



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

### **PREÂMBULO**

A **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, com vistas à Gestão de hotelaria e governança, descritos na Cláusula I – DO OBJETO, em conformidade com as disposições deste Edital e Anexos.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Federais nº. 8.666/1993 e suas alterações, nº. 10.520/2002, nº. 6.360/76, nº. 8.078/90 e Decreto Federal nº. 79.094/97, da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 139/2011 e dos Decretos Municipais nº. 1.870/2005, nº. 1.919/2006, nº. 1.948/2006 e nº. 1.995/2007 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

A abertura da sessão pública deste **PREGÃO PRESENCIAL** será realizada no Auditório da Autarquia Municipal Saúde - IS, situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes nº. 286, Centro, Município de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, **às 09h30 do dia 24/05/2018**, quando deverão ser entregues os documentos referentes ao **Credenciamento** (fora do envelope), a **Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação** (fora do envelope), os envelopes contendo a **Proposta de Preços** e os **Documentos de Habilitação** das empresas interessadas, diretamente ao Pregoeiro.

### **I. OBJETO**

1.1. O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

### **II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da licitação as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital.

2.2. Será vedada a participação de empresas:

2.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público.

2.2.2. Enquadradas nas disposições do artigo 1º da Lei Federal nº. 11.101/05.

2.2.3. Sob processo de recuperação judicial, extrajudicial e falência.

2.2.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Itapeçerica da serra e por quaisquer de seus Órgãos descentralizados.



2.2.5. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.6. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

2.3. A participação neste Pregão implica no reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas às cláusulas e condições do presente edital.

2.3 As empresas interessadas, para exata caracterização da área objeto do certame, deverão efetuar as vistorias prévia, não podendo alegar, qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do cumprimento do contrato, devendo apresentar, por ocasião da licitação juntamente com a proposta, as Declarações de Vistoria, conforme modelo do Anexo XI deste edital, sob pena de desclassificação.

2.3.1 A vistoria deverá ser previamente agendada através do telefone (11) 4668-6023.

2.3.2 A vistoria deverá ser efetuada até o segundo dia útil antes da data marcada para a abertura do certame.

2.3.2 As declarações de vistoria deverão conter o nome e a identificação da unidade e assinatura do servidor que tiver acompanhado a visita (devidamente identificado com nome, cargo e RF) (modelo referencial Anexo XI) e deverão ser entregues dentro do envelope 01 - Proposta de preço.

### **III – DO CADERNO DE LICITAÇÃO E INFORMAÇÕES**

3.1. O caderno de licitação composto de Edital e seus Anexos poderão ser, adquirido gratuitamente via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura de Itapeçerica da Serra <http://www.itapeçerica.sp.gov.br>.

3.1.1. Ao adquirir o edital e seus Anexos, o interessado deverá verificar seu conteúdo, pois não serão admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

3.2. Os esclarecimentos e informações relativas a presente licitação, incluindo as dúvidas de ordem técnica, deverão ser formuladas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame, no horário das 09h00 às 17h00, endereçadas ao Pregoeiro e apresentadas diretamente no setor de suprimentos, no endereço [suprimentos.saude@itapeçerica.sp.gov.br](mailto:suprimentos.saude@itapeçerica.sp.gov.br).

3.2.1. As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados, serão dadas por escrito, e afixadas no portal eletrônico do município.

3.2.2. As dúvidas a serem dirimidas, por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

### **IV – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1. Eventuais requerimentos de impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio de petição fundamentada e protocolados nos até 02 (dois) dias antecedentes á realização da sessão, no horário das 10h00 às 16h00, no Setor de Suprimentos, situado na Rua Major Manoel Francisco de Moraes nº. 286, Centro, Município de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo.

4.2. No momento da apresentação da impugnação, é obrigatório a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física, e, em se tratando de pessoa jurídica a apresentação do CNPJ, do



Contrato Social ou Estatuto Social e a procuração, assinada pelo representante legal da empresa (por documento original ou cópia autenticada).

4.3. Quando o acolhimento da impugnação, implicar em alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão pública.

## **V – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, será realizado em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes nº. 01 - proposta de preços e nº. 02 – documentos de habilitação.

Deverá também ser apresentada fora do envelope nº. 01 - proposta de preços, a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação, em conformidade com o modelo do Anexo IV.

5.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, ainda que pretendam apresentar regularidade fiscal com alguma restrição, nos termos da Lei Complementar nº. 123/06, deverão apresentar a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV do Edital, mesmo que sem qualquer ressalva.

### **5.2. CREDENCIAMENTO**

5.2.1. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Pregoeiro, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do PREGÃO e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente (com foto).

5.2.2. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

5.2.2.1. Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, pelo qual o representante legal da empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular lances e para recorrer ou desistir de recurso (vide modelo referencial de credenciamento – Anexo II), devendo estar acompanhada do contrato social ou estatuto da empresa e no caso de Sociedade Anônima devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.2.1.1. Quando o instrumento de procuração for substabelecido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada ou original do instrumento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento, ou;

5.2.2.2. Cópia do contrato ou estatuto social da licitante quando sua representação for feita por um de seus sócios proprietários, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima, e;

5.2.2.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil Simples acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº. 123/06, além da documentação relacionada no subitem 5.2.2 do Edital, deverá apresentar também:



5.2.3.1. CNPJ com a indicação da qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.2.3.2. Declaração conforme modelo do Anexo VII, subscrita por quem detenha poderes de representação e por seu Contador;

5.2.3.2.1. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.

5.2.4. A falta da documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou a sua imperfeição, não conduzirá seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da lei.

5.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

5.2.6. Os documentos exigidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e ficarão retidos para oportuna juntada ao processo administrativo, pertinente a presente licitação.

5.2.7. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5.2.8. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados.

5.2.9. Encerrada a etapa do credenciamento, não será admitida a inclusão de novos participantes quando após, o Pregoeiro anunciará quais as licitantes beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123/06.

### **5.3. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

5.3.1. Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação e dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E RESPECTIVO CNPJ**

5.3.1.1. Qualquer engano na indicação da face externa dos envelopes será aceitável, a critério do Pregoeiro e a equipe de apoio, desde que não acarrete o comprometimento no prosseguimento da sessão.



5.3.1.2. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais.

**5.3.2. Dentro do envelope nº. 01 – Proposta de Preços, a proposta deverá:**

5.3.2.1. Ser apresentada em 01 (uma) única via, conforme modelo constante do Anexo III, impressa em papel pardo ou não transparente, com timbre da licitante, perfeitamente legível, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal;

5.3.2.2. Indicar nome ou razão social da licitante, inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, nº. de CPF e/ou RG e cargo de seu representante legal;

5.3.2.3. Indicar prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

5.3.2.4. Ofertar preço unitário e total, ambos expressos em reais, em algarismo, com duas casas decimais, e por extenso para o fornecimento do objeto desta licitação.

5.3.2.4.1. Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismo e por extenso prevalecerá o valor por extenso, bem como, se a divergência ocorrer entre o valor unitário e total, prevalecerá o unitário.

5.3.2.5. Indicar prazo de entrega: Conforme Item X, subitem 10.1 do Edital.

5.3.2.6. Os preços cotados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Os preços cotados devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, inclusive com fornecimento de materiais, bem assim os decorrentes de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo que nenhuma outra remuneração será devida. Os preços ofertados constituirão a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame.

5.3.2.7. Deverá ser respeitado o piso das categorias vigentes na data de apresentação da proposta e demais encargos legais.

5.3.2.8. Indicar número de pessoas que prestarão os serviços, discriminados por categoria e função.

5.3.2.9. Conter declaração expressa de que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços, eventual adicional noturno, eventual adicional de periculosidade e insalubridade, encargos sociais, benefícios aos empregados (vale-transporte, vale-refeição e etc., cobertura de intervalo de repouso e alimentação, custos de uniformes, materiais e equipamentos; benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.; de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.



5.3.2.10. Indicar oferta, firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição, que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3.2.11. Não serão aceitos pleitos de acréscimos no preço ofertado, a qualquer título.

5.3.2.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços.

5.3.3. O Pregoeiro e sua equipe de apoio poderão suspender a sessão pública para análise dos produtos ofertados, quanto à compatibilidade com o edital;

5.3.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.3.4.1. Que não atenderem as exigências essenciais deste edital e de seus anexos;

5.3.4.2. Que se apresentarem omissas, com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e ainda as que apresentarem rasuras ou emendas;

5.3.4.3. Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

**5.3.5. A proposta deverá vir acompanhada de:**

5.3.5.1. Deverá ser juntado à Proposta de Preços, a planilha de composição de custos para averiguação da exequibilidade dos serviços ora contratados, planilha esta que integra o edital como Anexo XII. A não apresentação implica na desclassificação automática da licitante. O certame poderá ser suspenso, caso haja necessidade, para melhor avaliação das planilhas apresentadas pelos licitantes.

5.3.5.2. Atestado de Vistoria (Anexo XI) devidamente assinado por representante da Autarquia Municipal de Saúde – IS.

5.3.5.3. Cópia do dissídio coletivo da categoria profissional.

#### **5.4. ENVELOPE N°. 02 – HABILITAÇÃO**

5.4.1. Dentro do envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação deverá conter os documentos abaixo relacionados:

Habilitação Jurídica;  
Qualificação Técnica;  
Qualificação Econômico-Financeira;  
Regularidade Fiscal.

#### **5.4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

5.4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.4.2.2. Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede ou domicílio da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;



5.4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria, em exercício;

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

#### **5.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.4.3.1. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, através do(s) qual(is), isoladamente ou somados, comprove(m) 50% (cinquenta por cento) o fornecimento anterior, compatível com os objetos desta licitação.

5.4.3.1.1. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

5.4.3.1.2. Entende-se como 50% da execução de serviços anteriores nas seguintes condições:

5.4.3.2. Registro da empresa e responsável técnico no Conselho Regional de Química, conforme estabelecido na Resolução Normativa nº 122, de 09 de novembro de 1990, do Conselho Federal de Química.

5.4.3.3. Comprovação de que possuem em seu quadro permanente, nos moldes da Súmula 25 de Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, profissional devidamente registrado ou inscrito na entidade profissional competente (CRQ – Conselho Regional de Química);

5.4.3.4. Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, que deverá ser entregue no momento da assinatura do contrato.

5.4.3.5. Licença de funcionamento das instalações de apoio da empresa licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou do Município da sede da licitante.

#### **5.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.4.4.1. Certidão(ões) negativa(s) de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº. 11.101/05, expedida(s) pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do envelope referente à documentação de habilitação.

5.4.4.1.1. No caso de certidões positivas, a participante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

5.4.4.1.2. As empresas com sede em outras unidades da Federação deverão apresentar certidão emitida pelo órgão competente do Poder Judiciário da unidade de origem, indicando os cartórios distribuidores de concordata, falência, recuperação judicial ou extrajudicial.



5.4.4.2. Prova de capital social mínimo integralizado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta comercial ofertada pela licitante, para o objeto do presente certame.

5.4.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, VEDADA a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados com base em índice oficial usual, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**Parágrafo único:** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita buscando-se auferir situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da Licitada, mediante declaração do contador, de que possui simultaneamente, Índice de Liquidez Geral (I.L.G.) e Índice de Liquidez Corrente (I.L.C) igual ou superior a 1,0 (um, vírgula zero) e; Índice de Endividamento (I.E.) menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco), todos apurados com base no Balanço Patrimonial apresentado, utilizadas as seguintes formulas:

$$I.L.G. = AC+RLP / PC+ELP$$

$$I.L.C. = AC / PC$$

$$I.E = PC+ELP / AT$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante;

**RLP** = Realizável a Longo Prazo;

**PC** = Passivo Circulante.

**ELP** = Exigível a Longo Prazo;

**AT** = Ativo Permanente.

5.4.4.3.1. Em se tratando de EMPRESA DE MICRO OU PEQUENO PORTE, ou, ainda, na forma da lei as que não forem optantes pelo lucro real, deverão apresentar declaração firmada pelo contador, com firma reconhecida, relativa a tal situação, ficando desobrigadas da apresentação dos índices contábeis.

5.4.4.3.2. Considerando-se que o capital social e garantia de que a licitante possui condições econômico – financeira para contratar com a Administração Pública, não poderá haver penhora judicial ou outra forma de bloqueio das cotas da empresa, sob pena de garantia deixar de poder ser exigível ou garantidora do cumprimento das condições estabelecidas no contrato em caso de descumprimento do contrato a ser firmado.

**Parágrafo único:** A critério do pregoeiro, poderá se realizar consulta acerca de penhora judicial ou outras formas de bloqueio, averiguando – se junto ao órgão de controle da empresa cuja proposta for selecionada, a fim de assegurar a garantia de exigência deste edital.

#### **5.4.5. REGULARIDADE FISCAL:**

5.4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);





5.4.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade em consonância com o objeto contratual, no prazo de validade;

5.4.5.3. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

5.4.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei Federal nº. 12.440/2011.

5.4.5.5. Prova de Regularidade com Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos tributos mobiliários;

5.4.5.6. Prova de inexistência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, em razão das disposições previstas na pela Lei nº. 12.799 de 11 de janeiro de 2008, e regulamentado pelo Decreto nº. 53.455 de 19 de setembro de 2008.

5.4.5.7. Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Secretaria da Receita Federal (Certidão de Tributos e Contribuições) e a Procuradoria da Fazenda Nacional (Dívida Ativa).

5.4.5.8. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5.4.5.9. Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregados que se enquadrem nas situações previstas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988, nos termos do Modelo constante do Anexo V.

5.4.5.10. Declaração de que não possui fato impeditivo, nos termos do Modelo constante do Anexo VI.

#### **5.4.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

5.4.6.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da Imprensa Oficial, devendo, preferencialmente serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

5.4.6.1.1. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação por membros da Comissão, devendo a autenticação ser efetuada até 24 (vinte e quatro) horas antes da data da abertura do certame.

5.4.6.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição.

5.4.6.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor, todas as declarações solicitadas no presente Edital deverão ser feitas conforme sub-item 5.2.2.1 do mesmo.



5.4.6.4. A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará, condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

5.4.6.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

5.4.6.6. Os documentos referidos nos subITEMs 5.4.2 e 5.4.4, poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral, emitido por qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com menção expressa à atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

5.4.6.6.1. Os documentos que não constarem expressamente no CRC deverão ser apresentados à parte.

5.4.6.7. Não serão aceitos documentos sob forma de protocolo.

## **VI – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do subitem 5.2 deste edital.

6.2. Instalada a sessão pública do PREGÃO, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes nº. 01 – proposta de preços, e os envelopes nº. 02 – documentos de habilitação, quando também deverão entregar a Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação.

6.3. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de Proposta de Preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro com o assessoramento da Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-as à Equipe de Apoio.

6.3.1. Será desclassificada a proposta:

6.3.1.1. Que não atender os requisitos do edital e seus Anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente;

6.3.1.2. Que contenha preços alternativos;

6.3.1.3. Apresentada sob forma de condição; ou

6.3.1.4. Que for omissa, vaga ou apresente irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.3.1.5. Que se revelar inexequível, nos termos do item 6.4.2.

6.3.2. Definida a classificação provisória, será dado a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas e a respectiva fundamentação, os preços ofertados nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória.



6.3.3. O Pregoeiro abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento).

6.3.3.1. Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados a dar lances verbais os representantes das empresas que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.3.3.2. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao último lance anteriormente ofertado e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

6.3.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do Item XI deste edital.

6.3.5. A opção pela não apresentação de lances verbais será definitiva, ficando a licitante excluída das rodadas subseqüentes dentro da fase de lances verbais.

6.3.6. Caso não se realize lances verbais, ou mesmo depois de sua realização, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido preço melhor para a Administração.

6.3.7. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao último lance anteriormente ofertado e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes de R\$ 100,00 (cem reais).

6.4. Declarada encerrada a etapa competitiva, a Comissão procederá à classificação das propostas, exclusivamente pelo critério de Menor preço global mensal. Caso haja duas ou mais propostas com valores iguais e nenhum das respectivas licitantes se interesse em oferecer lances verbais, a classificação definitiva far-se-á por sorteio.

6.4.1. Caso a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, qualificada de acordo com o subitem 5.2.3, deverá ser aplicado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº. 123/06.

6.4.2. Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.4.3. Se o Pregoeiro considerar que a menor proposta até então apresentada, seja ela escrita ou verbal, puder se revelar inexeqüível poderá determinar à licitante que comprove documentalmente, sob pena de desclassificação, que os custos dos insumos são coerentes com os do mercado.

6.5. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope nº. 02 – Documentos de Habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

6.5.1. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

6.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s).



6.7. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que ficará registrada em ATA, sendo-lhe concedido no próprio ato o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo administrativo.

6.7.1. As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto a Coordenadoria Jurídica da Autarquia Municipal Saúde - IS, situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes nº. 286, Centro, Município de Itapecerica da Serra, Estado de São Paulo, nos dias úteis, devendo vir acompanhadas da guia de recolhimento dos emolumentos devidos, a ser efetuado na rede bancária credenciada, sob pena de configurar-se a desistência da intenção de recurso manifestada na sessão pública e de aplicação das penalidades cabíveis.

6.8. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reformular a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decidir pela homologação ou pelo acolhimento do recurso.

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

6.8.2. O recurso terá efeito suspensivo.

6.9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à(s) vencedora(s).

6.10. Os envelopes nº. 02 – Documentos de Habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso, hipótese em que ficarão retidos com a Equipe de Apoio, até ulterior deliberação. Os envelopes das classificadas não declaradas vencedoras do certame ficarão sob custódia na Coordenadoria Jurídica, até a efetiva formalização da contratação com a proponente adjudicatária.

6.11. Da sessão pública deste pregão lavrar-se-á ATA circunstanciada, na qual, serão registrados todos os atos praticados, que, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados.

**6.12.** A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar(em) nova(s) proposta(s) de preços com os valores negociados na sessão pública, nos moldes do Anexo III.

## **VII – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

7.1. Os preços a serem considerados nas Notas de Empenhos serão exclusivamente aqueles constantes nominalmente nas propostas das licitantes vencedoras sem que seja cabível qualquer reajuste, atualização ou compensação financeira, exceto na hipótese de superveniência de norma federal ou municipal sobre a matéria.

7.2. Estes preços devem incluir todos os custos diretos e indiretos das proponentes, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

7.3. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do adimplemento de fornecimento dos materiais adjudicados, com entrega na Unidade especificada no Item X deste Edital.



7.4. A entrega dos materiais deverá estar acompanhada dos documentos a seguir discriminados:

7.4.1. Primeira via da nota fiscal ou nota fiscal fatura;

7.4.2. Fatura no caso de apresentação de nota fiscal;

7.4.3. Ou Nota Fiscal Eletrônica (NF-E);

7.4.4. Cópia da nota de empenho e, se for o caso, de nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho.

7.5. Nenhum pagamento isentará as contratadas das responsabilidades previstas neste Edital.

## **VIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. Os recursos orçamentários para pagamento do objeto deste Edital; são provenientes da dotação nº. 33.90.39.78, do orçamento; Órgão 18.24.00.

## **IX – DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE**

9.1. O prazo para a retirada das Notas de Empenhos será de 03 (três) dias úteis contados a partir da data da convocação pelo Diário Oficial de São Paulo, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, ocasião em que as adjudicatárias deverão apresentar os documentos, abaixo relacionados, necessários à contratação:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.2.2. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários e Imobiliário, relativa ao Município de Itapeçerica da Serra;

9.2.2.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Itapeçerica da Serra, relativamente aos tributos relacionados à aquisição licitada, nos termos do Modelo Constante no Anexo VIII deste Edital.

9.2.3. Prova de inexistência de registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, em razão das disposições previstas na pela Lei nº. 12.799 de 11 de janeiro de 2008, e regulamentado pelo Decreto nº. 53.455 de 19 de setembro de 2008.

9.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS).

9.2.5. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.6. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas, com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.3. O prazo para retirada das notas de empenhos poderá ser prorrogado uma vez, por igual prazo, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e motivadamente justificado e aceito pela Administração.



9.4. Fica assegurado à Autarquia Municipal Saúde - IS, faculdade de rescindir o(s) ajuste(s), sem que à(s) licitante(s) vencedora(s) assista(m) o direito de qualquer indenização, de acordo com o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/93.

9.5. Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito na conta da Autarquia Municipal Saúde -IS.

9.5.1. A garantia será prestada em moeda corrente nacional, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5.2. A garantia exigida pela Administração será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

9.5.3. Sempre que o valor contratual for aumentado, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

9.5.3.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 9.1.8 do contrato Anexo IX.

9.5.4. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada.

9.5.5. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 9.5.1.

## **X – DO PRAZO**

10.1. Os serviços deverão ser iniciados a contar da data fixada na Ordem de Início dos Serviços.

10.1.1. A Ordem de Início dos Serviços será dada pelo Setor de Suprimentos, por escrito e anexado ao processo da contratação, com a ciência da contratada.

10.1.2. O início dos serviços dar-se-á no dia estabelecido para este fim, já mediante a colocação da mão de obra, instalação de equipamentos e fornecimento de materiais no local.

10.2. O prazo da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data efetiva do início dos serviços, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 30 (trinta) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato constante do anexo VIII deste edital.

10.2.1. À CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento.

## **XI – DAS PENALIDADES**

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, da Lei Federal nº. 10.520/02 e demais normas pertinentes, assegurando o direito do contraditório.

11.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, que valerá como contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida



no certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, observados os procedimentos previstos na legislação vigente.

11.3. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta final negociada a qualquer licitante que der causa a tumulto durante a Sessão Pública do Pregão ou manifestar intenção de recorrer e não o fizer, retardando o prosseguimento do processo licitatório.

11.4. Será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor total da proposta final negociada, à licitante adjudicatária que se recusar a retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido no edital ou que estiver impedida de retirar a nota de empenho pela não apresentação dos documentos necessários à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no subitem 11.2.

11.5. A penalidade de multa ainda será aplicada nas seguintes hipóteses e percentual:

11.5.1. Por atraso na entrega do material: 0,5% (meio por cento), por dia de atraso, incidente sobre o valor da quantidade entregue fora do prazo, até o limite de 05 (cinco) dias corridos. Após esse prazo limite, será considerada inexecução total do ajuste e aplicar-se-á multa de 30% sobre o valor da proposta final negociada.

11.5.2. Por inexecução parcial do ajuste: 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do material não entregue.

11.5.3. Por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste: 05% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta final negociada.

11.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme dispõe o § 2º, do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.7. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Autarquia Municipal Saúde - IS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CERTAME**

12.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, exceto quando tiver sido explicitamente disposto em contrário.

12.2. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na Autarquia Municipal de Saúde - IS.

12.3. As interessadas devem ter pleno conhecimento das disposições constantes no Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do objeto do presente certame.

12.4. Fica assegurado à Autarquia Municipal Saúde – IS, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

12.5. É facultado ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à criação de exigência não



existente no Edital ou a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

12.6. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com o assessoramento da Equipe de Apoio.

12.7. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

### **XIII – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

13.1. Anexo I – Especificações Técnicas do Objeto

13.2. Anexo II – Modelo de Credenciamento.

13.3. Anexo III – Modelo de Proposta de Preços.

13.4. Anexo IV - Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação.

13.5. Anexo V – Modelo de Declaração Art. 7º, Inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988.

13.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de que não possui Fato Impeditivo.

13.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes.

13.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Débito em Relação à AMS-IS.

13.9. Anexo IX - Minuta de Contrato.

Itapeçerica da Serra, 09 de Maio de 2018.

Superintendente  
AMS – IS





**ANEXO – I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes e domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (pronto socorro central e maternidade municipal) e (pronto socorro do Jacira).

**1.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

1.1. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

1.2. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

1.2 - Definição das áreas quanto à localização, denominação, classificação, frequência e horários de limpeza.

<b>UNIDADE PRONTO SOCORRO CENTRAL E MATERNIDADE</b>				
<b>Local</b>	<b>Unidade</b>	<b>Classificação da área</b>	<b>Frequência e Horários</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Térreo	Pronto Socorro	Crítica	2ª a dom. 24 horas diárias	175,25
Térreo	Lavanderia	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	54,00
	Refeitório, cozinha	Não crítica	2ª a domingo 8 horas diárias	106,00
	Recepção	Não crítica	2ª a domingo 8 horas diárias	220,00
	Necrotério	Crítica	2ª a dom. 24 horas diárias	6,44
1º Andar	Enfermaria	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas	279,00



			diárias	
	Centro Cirúrgico	Crítica	2ª a dom. 24 horas diárias	338,51
	Ambulatórios	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	191,48
Áreas internas piso frio - administrativas		Não crítica	44 horas semanais	2780,00
Áreas externas piso frio		Não crítica	44 horas semanais	526,00
<b>Metragem total: 5.314,24 m<sup>2</sup></b>				

<b>UNIDADE PRONTO SOCORRO JARDIM JACIRA</b>				
<b>Local</b>	<b>Unidade</b>	<b>Classificação Da área</b>	<b>Frequência e Horários</b>	<b>Área (m<sup>2</sup>)</b>
Térreo	Pronto Socorro	Crítica	2ª a dom. 24 horas diárias	67,00
Térreo	Lavanderia	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	63,00
	Refeitório	Não crítica	2ª a domingo 8 horas diárias	176,00
	Recepção	Não crítica	2ª a domingo 8 horas diárias	140,00
	isolamento	critica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	28,00
	Enfermaria	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	232,00
	radiologia	semicritica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	77,00
	Ambulatórios e salas de serviços	Semicrítica	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	387,00
Áreas internas piso frio-administrativas		Não crítica	44 horas semanais	318,00
Áreas externas		Não crítica	44 horas semanais	3.000,00
<b>Metragem total: 4.488m<sup>2</sup></b>				

Endereços das Unidades:

Pronto Socorro e Maternidade Municipal: Rua Carlos Domingues Tantico nº. 77, Centro, Itapeçerica da Serra São Paulo.

Pronto Socorro do Jardim Jacira: Rua Santos Dumont nº. 810, Jardim Jacira, Itapeçerica da Serra São Paulo.

Média de pacientes por dia P. S. CENTRAL: 732

Média de pacientes por dia P. S. JACIRA: 350

O horário de execução dos serviços foi definido de forma a atender às necessidades e especificidades das unidades, lembrando que não necessariamente o horário de execução de serviços deve coincidir com o horário de funcionamento, uma vez que o setor pode funcionar 24 horas, enquanto a limpeza requer uma jornada de apenas 8 horas.

Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês (m<sup>2</sup>/mês)”, tendo em vista a facilidade de administração/ gerenciamento do contrato.

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP

PABX: (11) 4668-6000

Fax: (11) 4667-1256

E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br



Conforme Súmula nº 14 do TCE – Tribunal de Contas do Estado “Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só são devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno”. Dessa forma, a cópia da “Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação” deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto, sua apresentação deverá ser efetuada após a homologação contudo, com anterioridade à formalização do respectivo instrumento contratual.

### **1.3 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

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

- a) habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) 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;
- c) não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- j) lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- l) utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- m) disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.



#### **1.4 – TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS**

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

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

#### **1.5 – MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

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

**Limpeza com Jatos de Vapor de Água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

**Limpeza Molhada:** consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

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

#### **1.6 – TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO**

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

a) A **desinfecção** consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

#### **1.7. – PRODUTOS UTILIZADOS**

a) **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).



b) **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

c) **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

d) **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

e) **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

f) **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

g) **Alcoóis** – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

#### **1.7.1. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas**

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;



- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

## **1.8 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

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

**1.8.2 - Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

## **2.2 – da execução dos serviços**

2.2.1. implantar de forma adequada, e em conjunto com os gestores de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

2.2.2. prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de pérfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

2.2.3. dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

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

2.2.5. executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

2.2.6. responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

2.2.7. distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;



2.2.8. permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

### **2.3 - dos produtos utilizados**

2.3.1. fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

a) utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC no.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanidas.

2.3.2. apresentar ao Contratante cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse fim;

2.3.3. apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

2.3.4. utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/ fiscal do Contratante; e

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

a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com registro no MS.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

### **2.4 – dos equipamentos e utensílios utilizados**

2.4.1. identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

2.4.2. manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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



## **2.5 - dos resíduos**

2.5.1. proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nos 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

2.5.1.1. o procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

2.5.1.2. o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual no 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, 2.5.1.2.1. consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

**GRUPO A:** resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

**GRUPO B:** resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e,
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

**GRUPO C:** rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.

**GRUPO D;** resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

**GRUPO E;** materiais perfuro-cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.





2.5.2. embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

2.5.4. utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

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

2.5.6. elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

2.5.7. armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante; e

2.5.8. proceder a lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

## **2.6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

2.6.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

2.6.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

2.6.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que será fornecido pelo Contratante;

2.6.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado;

2.6.5 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;

c) Lâmpadas queimadas ou piscando;

d) Tomadas e espelhos soltos;

e) Fios desencapados;



f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;etc

### **USO RACIONAL DA ÁGUA**

2.6.6 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP.

Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

2.6.7 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº. 48.138, de 07/10/03;

2.6.8 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

2.6.9 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

2.6.10 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

### **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

2.6.11 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

2.6.12 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

2.6.13 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

2.6.14 Sugerir, ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

2.6.15 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

2.6.16 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

2.6.17 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

2.6.18 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.



## **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

2.6.19 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008;

2.6.20 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

2.6.21 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

2.6.22 Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante;

2.6.23 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

### **a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico;

lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

### **b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a) vidro (recipiente verde)
- b) plástico (recipiente vermelho)
- c) papéis secos (recipiente azul)
- d) metais (recipiente amarelo)

2.6.24 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;



2.6.25 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

### **SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

2.6.26 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº. 35, de 16 de agosto de 2010;

2.6.27 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

2.6.28 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

2.6.29 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

2.6.30 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

2.6.31 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal nº. 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976);

2.6.32 Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº184 de 22 de outubro de 2001.

2.6.33 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988;

2.6.34 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

2.6.35 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;



a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

2.6.36. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – *International Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

2.6.37 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

2.6.38 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

2.6.39 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

## **POLUIÇÃO SONORA**

2.6.40 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

3.1 exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

3.2 indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

3.3 relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

3.4 fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;

3.5 efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

3.6 fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

3.7 receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

3.8 disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

3.9 facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

3.10 identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100,, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

Unidade Simbologia

Unidade que gera resíduos GRUPO A GA

Unidade que gera resíduos GRUPO B GB

Unidade que gera resíduos GRUPO C GC

Unidade que gera resíduos GRUPO D GD

Unidade que gera resíduos GRUPO E GE

Fluxo dos resíduos GRUPO A (seta na cor vermelha)

Fluxo dos resíduos GRUPO B (seta na cor verde)

Fluxo dos resíduos GRUPO C (seta na cor amarelo)

Fluxo dos resíduos GRUPO D (seta na cor preta)



Fluxo dos resíduos GRUPO E (seta na cor laranja)

3.10.1 Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

3.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte demateriais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

3.11.1 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

3.11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

3.11.3 Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

3.12 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato; e

3.13 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

#### **4 – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

4.2 solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

4.3 examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

4.4 solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

4.5 executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

4.6 efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo 2– Avaliação da Qualidade dos Serviços; e



4.7 elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

## **5 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

5.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade Contratante.

5.3. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

5.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985.

5.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

5.6. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

5.7. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

## **6 – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**

6.1 As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

a) **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

b) **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como:

Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

c) **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como:

Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.





d) **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

e) **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

f) **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

## **7 – HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às 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.

## **8 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1 - ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS**

#### **8.1.1 - LIMPEZA CONCORRENTE**

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/ conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

Equipamentos Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

#### **Método**

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

#### **Técnica**

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

#### **Etapas**

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;



- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

### **8.1.2 - LIMPEZA TERMINAL**

- a) Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.
- b) Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

#### **Equipamentos**

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPs, produtos de reposição e outros necessários.

#### **Método**

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

#### **Técnica**

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.



b) Utilizar movimento único de limpeza.

#### Etapas

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza;

f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;

g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;

j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

l) Retirar as luvas e lavar as mãos;

m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

#### PRESTAÇÃO

##### **8.1.3 - EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO**

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH.

#### **UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS**

Obs.: em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

#### **8.2 - ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS**



Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

### **8.2.1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

#### **A - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

**Características:** consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária

- a) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- b) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- c) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- d) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- e) Limpar telefones com produto adequado;
- f) Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- g) Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- h) Limpar os pisos com pano úmido;
- i) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) Limpar os elevadores com produto adequado;
- k) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- m) Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- n) Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- o) Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;



- p) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- q) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- r) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- s) Encerar/ lustrar os pisos;
- t) Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### Mensal

- v) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- x) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- z) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### Trimestral

- w) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - Y) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/ GALPÕES**

**Características:** consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.

#### **Áreas administrativas dos almoxarifados**

##### Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- e) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- f) Passar pano úmido e polir os pisos;



g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal

h) Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;

i) Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;

j) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;

l) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

m) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;

n) Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

o) Limpar telefones com produto adequado;

p) Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;

q) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;

r) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### Mensal

s) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;

t) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### Trimestral

v) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

x) Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

z) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões**

#### Diária

a) Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirandoos para local indicado pelo Contratante;

c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### Semanal



- d) Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenal

- f) Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO**

**Características:** consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, *hall*, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- c) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- e) Passar pano úmido e polir os pisos;
- f) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- h) Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;
- i) Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- j) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- l) Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- m) Limpar telefones com produto adequado;
- n) Encerar/ lustrar os pisos;
- o) Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;



- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- d) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

Trimestral

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **8.3 – ÁREAS EXTERNAS**

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

#### **A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

**Características:** áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos;
- c) Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- d) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- a) Lavar os pisos;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Mensal

- a) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.





## **B - ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

**Características:** áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Diária

- a) Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c) Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

Semanal

- a) Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

Mensal

- a) Executar serviços considerados necessários à freqüência mensal.

**C - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES** **Características:** áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Diária

- a) Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

## **8.4 - VIDROS EXTERNOS**

**Características:**

- a) vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- b) vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- c) os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;



d) a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

#### **8.4.1 - FACE EXTERNA**

##### **8.4.1.1 - Frequência trimestral (com ou sem exposição à situação de risco).**

Trimestral

a) Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

##### **8.4.1.2 - Frequência mensal (com ou sem exposição à situação de risco).**

Mensal

a) Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **8.4.2 - FACE INTERNA**

##### **8.4.2.1 - Frequência quinzenal**

Quinzenal

a) Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

##### **8.4.2.2 - Frequência semanal**

Semanal

a) Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **9. – REFERENCIA SINDICAL**

9.1 As propostas de preços ofertadas pelos licitantes deverão estar referidas na base de preços janeiro/2018, tendo em vista ser esse o mês da data base da categoria profissional predominante da prestação de serviços e que servirá, também, como base para reajustamento de preços contratuais.

#### **10. – QUADRO FUNCIONAL**

10.1. O licitante deverá indicar, obrigatoriamente, e fazer constar de sua proposta, o sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados”.



**ANEXO - II**

**MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO**  
(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, CREDENCIA o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP / \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conferindo-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018, em especial para formular lances verbais e interpor recursos ou deles desistir.

Itapeçerica da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Cargo / função:

OBS: 1 - O credenciamento deverá estar acompanhado do contrato social ou estatuto da empresa, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovar que o credenciado tem poderes para outorgar o credenciamento.

2 – Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda juntada cópia autenticada do documento de procuração, do qual deverá constar expressamente a possibilidade de substabelecimento.



**ANEXO – III**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**  
(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº ..... estabelecida  
....., na....., nº....., telefone/fax  
nº....., e-mail....., propõe fornecer o objeto  
licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM	TIPO DE ÁREA	M <sup>2</sup> DA ÁREA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (MENSAL)
1	CRÍTICA (A)	615,20 M <sup>2</sup>		
2	SEMI CRÍTICA (B)	1.283,48 M <sup>2</sup>		
3	NÃO CRÍTICA (C)	642,00 M <sup>2</sup>		
4	INTERNAS PISO FRIO ADMINISTRATIVAS (D)	3.098,00 M <sup>2</sup>		
5	EXTERNA PISO FRIO (E)	3.526,00 M <sup>2</sup>		
<b>VALOR TOTAL MENSAL: (A+B+C+D+E)</b>				

01 – Valor total por extenso: \_\_\_\_\_

02 - PRAZO DE ENTREGA: \_\_\_\_\_ (Conforme Item X, subitem 10.1 do Edital).

03 - VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ dias (Não inferior a 60 (sessenta) dias), contados a partir da data de sua apresentação.



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



04. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidos no Anexo I deste Edital.

Itapecerica da Serra ..... de ..... de 2018.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)



**ANEXO - IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**  
(papel timbrado da licitante)

**À**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE - IS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**  
**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**  
**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

Prezados Senhores:

Em atendimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, para sua ciência, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital da licitação em referência, que temos pleno conhecimento de todas as disposições relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus Anexos.

Itapeçerica da Serra ..... de ..... de 2018.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Empresa licitante – CNPJ

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso do Representante Legal/procurador

\_\_\_\_\_  
cargo/assinatura



**ANEXO - V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

(papel timbrado da empresa)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

DECLARAÇÃO

\*Modelo constante do Decreto nº 4.358 de 5.9.02

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob 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 inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Itapepecerica da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Representante Legal/Procurador



**ANEXO - VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FATO IMPEDITIVO**

(papel timbrado da empresa)

**À**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE - IS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE ABERTURA E JULGAMENTO DE LICITAÇÕES**

**REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

A empresa ....., com sede na  
....., nº ....., CNPJ nº  
....., DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente  
data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível / Cargo / Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no original.





**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES.**

(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(rua, avenida)\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que se enquadra na situação de \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declara ainda que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome:

RG:

Cargo:

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do Contador da licitante)

Nome:

RG:

CRC:



**ANEXO - VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À AMS-IS.**

(papel timbrado da licitante)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

A empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ / MF nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
por seu representante legal, **DECLARA**, para fins de direito e sob as penas da lei, que **não é cadastrada e não está em débito** com a Fazenda do Município de Itapeçerica da Serra.

Itapeçerica da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**OBS: APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO ACOMPANHADA DA PROVA DE REGULARIDADE FISCAL COM A FAZENDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DA SEDE.**



**ANEXO – IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**  
**CONTRATADA:**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e dezessete \_\_\_\_\_, **AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – IS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.583.958/0001-27, com sede á Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçerica da Serra - São Paulo, representada neste ato por sua Superintendente, Sr. \_\_\_\_\_ (nacionalidade) (estado civil), (profissão), RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, e, de um lado, doravante designada **CONTRATANTE** e do outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu (representante legal conforme documentos comprobatórios, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos das Leis Federais nº. 8.666/93 e suas alterações, nº. 10.520/02 nº. 6.360/76 nº. 8.078/90 e Decreto Federal nº. 79.094/97, da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 139/11 e dos Decretos Municipais nº. 1.870/05, nº. 1.919/06, nº. 1.948/06 e nº. 1.995/07 e demais normas complementares, objetivando a contratação descrita na Cláusula Primeira – Objeto deste instrumento, de acordo com a proposta comercial inserta às fls. \_\_\_\_ do **Processo Administrativo nº. I – 7.076/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá vigência de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, com início a contar da sua assinatura/emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e mediante concordância das partes.

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**DO VALOR**

3.2. Dá-se ao presente contrato o valor mensal e de R\$ (\_\_\_\_), e o valor anual de R\$. (\_\_\_\_).



**CLÁUSULA QUARTA**  
**PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada em estrita observância as condições estabelecidas no Anexo I – Memorial Descritivo dos Serviços do Edital Licitatório do Pregão Presencial nº 010/AMS–IS/2018, correndo por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, licenças, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA**  
**DO PAGAMENTO**

5.1 Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará, após concluída a entrega e prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura. As faturas deverão ser feitas individualmente por nota de empenho ou pedido indicando a qual placa de veículo se refere.

5.2 Serão pagos através de medições mensais, num período não inferior a 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota Fiscal e do atestamento dos serviços pelo Departamento solicitante.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da Ata para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 deste item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DA VERBA CONTRATUAL**

6.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato onerarão verbas das dotações: \_\_\_\_\_, constantes do orçamento do corrente exercício.

**CLÁUSULA SETIMA**  
**DAS SANÇÕES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do presente Termo Contratual, a Administração poderá aplicar, à Contratada, caso venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

7.1.1. advertência;

7.1.2. multa:

7.1.2.1. de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, a contar da data do inadimplemento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte inteiros por cento), inclusive nos casos e inadimplência dos produtos defeituosos.

7.1.2.2. de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor do contrato, devido a não entrega do objeto conforme as especificações do edital e nos casos de descumprimento de quaisquer das condições do edital ou do presente Termo Contratual.

7.1.3. suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

7.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.



7.1.5. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme parágrafo segundo do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal 8.883/94.

**CLÁUSULA OITAVA  
DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA  
DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DECIMA  
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Fica o servidor \_\_\_\_\_, portador do RG Nº \_\_\_\_\_, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67, da Lei Federal nº. 8.666/93, e atualizações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO REAJUSTE**

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após doze (12) meses, contados a partir da assinatura do Termo Contratual, aplicando-se o índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Integram o presente contrato o Edital do Pregão Presencial nº 010/AMS-IS/2018, o Anexo I (Memorial Descritivo), a Ata de Sessão Pública de Lances e Grade de Lances.

12.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

12.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste termo em dia útil e em dia de expediente da AMS-IS.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DO FORO**

13.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



**ANEXO XI**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_ CNPJ nº, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(rua, avenida)\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, **DECLARA**, sob as penas da lei, que efetuou vistoria nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), objeto do edital, que tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços. Não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

Itapecerica da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
(representante legal / procurador)

(nome)

(RG)

(cargo)



**ANEXO XII**

**MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/AMS-IS/2018**

**Processo Administrativo nº. I - 7.076/2018**

**Tipo:** Menor preço global mensal.

**OBJETO:** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), coleta de detritos, vidros (face interna e externa), com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA, nas Unidades (Pronto Socorro Central e Maternidade Municipal) e (Pronto Socorro do Jacira), obedecidas às especificações técnicas contidas no caderno técnico constante no Anexo I do Edital.

ITEM	QTDE	POSTOS DE SERVIÇOS	REMUNERAÇÃO	
			UNITÁRIO	TOTAL
1	1	Supervisor		
2	2	Líder de Limpeza		
3	14	Auxiliar de Limpeza (D)		
4	5	Auxiliar de Limpeza (N)		
5	4	Agente de Higienização		
6	1	Limpador de Vidros		
7				
8				
9				
10				
	1	Periculosidade		
	15	Insalubridade 20%		
	12	Insalubridade 40%		
<b>TOTAL</b>	27			
<b>SUB-TOTAL</b>				
<b>RESERVA TÉCNICA</b>				
<b>TOTAL</b>				
<b>I – ENCARGOS SOCIAIS</b>				
<b>GRUPO A</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO		%	TOTAL
1	Previdência Social		20,0000%	
2	FGTS		8,0000%	
3	Salário Educação		2,5000%	



4	SESI/SESC	1,5000%	
5	SENAI/SENAC	1,0000%	
6	INCRA	0,2000%	
7	Riscos de Acidente de Trabalho	3,0000%	
8	SEBRAE	0,6000%	
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>		<b>36,80%</b>	
<b>GRUPO B – Tempo não Trabalhado I</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
9	Férias	9,1726%	
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>		<b>9,1726%</b>	
<b>GRUPO B' - Tempo não Trabalhado II</b>			
10	Faltas Abonadas	1,5285%	
11	Faltas Legais	0,9049%	
12	Licença Paternidade	0,0130%	
13	Acidente de Trabalho	0,0570%	
14	Aviso Prévio Trabalhado	0,0002%	
<b>TOTAL DO GRUPO B'</b>		<b>2,5036%</b>	
<b>GRUPO C – Gratificações</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
15	Adicional 1/3 Férias	3,4146%	
16	13º salário	9,3067%	
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>		<b>12,7213%</b>	
<b>GRUPO D – Indenizações</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
17	Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	0,9413%	
18	FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,0338%	
19	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	0,5127%	
<b>TOTAL DO GRUPO D</b>		<b>1,4878%</b>	
<b>GRUPO E - Licença Maternidade</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
20	aprovisionam. Férias s/ licença maternidade	0,0707%	
21	aprovisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	0,0236%	





**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
ITAPEÇERICA DA SERRA



22	Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	0,3185%	
<b>TOTAL DO GRUPO E</b>		<b>0,4128%</b>	
<b>GRUPO F – Incidência do Grupo A</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
23	Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	8,9783%	
<b>TOTAL DO GRUPO F</b>		<b>8,9783%</b>	
		<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>72,08%</b>	
<b>Valor total da Mão de Obra (Subtotal + Reserva Técnica) + Encargos Sociais = R\$</b>		<b>%</b>	
<b>II – INSUMOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>		<b>TOTAL</b>
1	Vale Transporte		
2	Vale Refeição		
3	Dia do Trabalhador de Asseio e Conservação - 16 de maio		
4	Benefício Natalidade		
5	Cesta Básica		
6	Assistencia Social Familiar		
7	Auxílio Creche		
8	Uniformes		
9	PPR – Programa de Participação nos Resultados		
10	Material de Consumo Limpeza		
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>			
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
1	Despesas administrativas e operacionais	5,00%	
2	Lucro	10,00%	
<b>TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES</b>		<b>15,00%</b>	
<b>IV – TRIBUTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.**  
**ITAPECERICA DA SERRA**



1	ISSQN		
2	COFINS		
3	PIS/PASEP		
3	IRPJ / CSLL		
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>			
<b>V – RESUMO GERAL</b>			
<b>PREÇO MENSAL</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>TOTAL</b>
1	Mão de obra		
2	Encargos sociais		
3	Insumos		
4	Demais Componentes		
5	Tributos		
<b>TOTAL DO PREÇO MENSAL</b>			
<b>VALOR MENSAL</b>			
<b>TOTAL 12 MESES</b>			