# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR – PARTICIPAÇÃO AMPLA

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO** IAL **n.°** 033/2019

**PROCESSO** IAL **n.°** 1963261/2019

**OFERTA DE COMPRA N°** 090177000012019OC00086

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br**

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 23/07/2019

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 05/08/2019 **– às** 13h30min

O(A) Instituto Adolfo Lutz da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio do(a) Senhor(a) Paulo Rossi Menezes, RG nº 6.868.690-0 e CPF nº 037.762.408-06, usando a competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Avenida Doutor Arnaldo, nº 355 – Cerqueira César – São Paulo/SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** DE LIMPEZA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE LABORATÓRIO REGIONAL DO INSTITUTO ADOLFO LUTZ DE BAURU – II**,** sob o regime de **empreitada por preço unitário,** que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## **1. OBJETO**

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza hospitalar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

1.2. **Critério de julgamento.** O julgamento da licitação será feito por agrupamento dos itens de serviços descritos no **Anexo I.1** do Termo de Referência em unidades, as quais poderão vir a ser consideradas itens ou lotes distintos para fins de adjudicação do objeto, conforme o disposto no item 6.7 deste Edital e no **Anexo I.2** do Termo de Referência.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

## **3. PROPOSTAS**

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços mensal e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Mês de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em janeiro/2019, que será considerado como o mês de referência de preços.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **Anexo II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

## **4. HABILITAÇÃO**

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### **4.1.1. Habilitação jurídica**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

### **4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista**

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicilio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

### **4.1.3. Qualificação econômico-financeira**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **4.1.4. Declarações e outras comprovações**

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

4.1.4.5. **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

4.1.4.6. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.5**, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

### 4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo VI.1.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (bauru.to@ial.sp.gov.br) ou pelo telefone (14) 3223-1175 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h às 16h.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

**4.1.5.2.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.**

**4.1.5.2.6. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo VI.2 do Edital.**

**4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação**

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5). aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO**

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** Análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

**5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:**

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1.Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 5.595,00 (cinco mil quinhentos e noventa e cinco reais) e incidirá sobre o valor total para o período de 30 (Trinta) meses.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal n° 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida decisão sobre a habilitação. As declarações solicitadas no item 4.1.4 e as comprovações de qualificação técnica, caso exigida no item 4.1.5, serão obrigatoriamente apresentadas por correio eletrônico, sem prejuízo do disposto no item 5.9, “a”, “b” e “c” deste Edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal n° 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. **Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

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

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## **7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## **9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## **10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VII do Edital.

## **11. CONTRATAÇÃO**

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V.**

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992).

11.1.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.5 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registros.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

13.1. **Garantia**. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a **2% (Dois por cento)** do valor da contratação.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades**. A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. **Dinheiro**. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. **Títulos da dívida pública**. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.2.3. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. **Seguro-garantia**. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura**. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e

13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

13.4.1. Caso fortuito ou força maior;

13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.5. **Validade da garantia**. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. **Readequação**. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de **05 (Cinco) dias úteis**, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção**. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro**.**

**14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

15.9. **Prazos**. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

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

15.11. **Anexos**. Integram o presente Edital:

 Anexo I – Termo de Referência;

 Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

 Anexo III – Modelos de Declarações;

 Anexo IV – Cópia da Resolução SS - 92 de 10-11-2016;

 Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

 Anexo VI – Modelos referentes à visita técnica;

 Anexo VII – Avaliação de Execução de Serviços.

São Paulo, 22 de Julho de 2019.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Giselle Aparecida de Carvalho Franco

Diretor Técnico I

Núcleo de Compras e Suprimentos

Ciente e de acordo,

|  |  |
| --- | --- |
| Iane Campos de MoraisDiretor Técnico IICentro de AdministraçãoInstituto Adolfo Lutz | Paulo Rossi MenezesRespondendo pelo Expediente doInstituto Adolfo Lutz |
|  |

**ANEXO I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO**

**PROJETO BÁSICO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**

**1 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes e domissanitários, de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, no Instituto Adolfo Lutz – Centro de Laboratórios Regionais de Bauru, sito a Rua Rubens Arruda, Q6 sem número, Centro, Bauru/SP, CEP 17015-110.

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

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

**1.1. 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 disseminação de microrganismos indesejáveis, destacando–se:

* + 1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
		2. Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
		3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
		4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
		5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.
		6. 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.
		7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (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.
		8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
		9. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
		10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados.
		11. 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 à prévia apreciação e aprovação pela Contratante.
		12. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

**1.2. 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 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, e a ser realizado sempre que necessário.

**1.3. 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 das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante.
* **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.

 Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

**1.4. Técnicas de Desinfecção**

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, com a finalidade de eliminar microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

* Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
* Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
* Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.
* Opcionalmente, a critério da Contratante, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando–o com pano molhado após o tempo recomendado.

**1.5. Produtos Utilizados**

* **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Obs.: 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).

* **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
* **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação turberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
* **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.
* **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 mármores, devido à sua ação corrosiva.
* **Cloro orgânico:** o dicloroisocianurato 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%.
* **Álcoois:** 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 contraindicado, pois podem ser danificados.

1.5.1. 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 Contratante, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

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

1. 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.

**1.6. Equipamentos de Proteção a serem Utilizados**

* **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.
* **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 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga–se a:

**2.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:**

2.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

2.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012);

2.1.3. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados;

2.1.4. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

2.1.5. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.

2.1.6. Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

2.1.7. Manter seus funcionários uniformizados, identificando–os mediante crachás com fotografia recente e provendo–os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

2.1.8. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

2.1.9. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

2.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto aos cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

2.2.11. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.

2.2.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários.

2.2.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante.

2.2.14. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços de limpeza hospitalar.

2.2.15. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

2.2.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

2.2.17. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

2.2.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

2.2.19. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

2.2.20. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

2.2.21. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual determinou o cronograma[[1]](#footnote-1)1 de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

**2.2. Da Execução dos Serviços:**

2.2.1. Implantar, de forma adequada, 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 e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

* Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
* Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
* Recipientes para coleta de perfurocortantes;
* Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

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, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.

2.2.4. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-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. No início de cada mês fornecer ao Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

2.3.1.1. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.º 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.

2.3.2. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

2.3.4. 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.

2.3.5. Utilizar produtos somente após devida aprovação e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

2.3.6. 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 de Limpeza Hospitalar.

2.3.7. Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

* + Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
	+ Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;
	+ 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**

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 resíduos, 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. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

2.4.4. Manter 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 de Limpeza Hospitalar.

**2.5. Dos resíduos:**

2.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a 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 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e nº 55.565, de 15/03/2010; da Resolução RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/06/1998, 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 perfurocortantes.

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

 2.5.2.1. 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 16/03/2006, no Decreto Estadual nº 54.645 de 05/08/2009, na Resolução RDC nº 306 de 07/12/2004 da ANVISA, na Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/06/1998:

Consideram–se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

**Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos**

| **Símbolo** | **Definição** |
| --- | --- |
| GRUPO A | Resíduos que apresentem 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, e 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 apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:1. Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
2. Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados);
3. Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
 |
| GRUPO Chttp://s3.amazonaws.com/magoo/ABAAABJbMAL-2.png | 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 DImagem relacionada | Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente. |
| GRUPO E | Materiais perfurocortantes 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. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

2.5.3. 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 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

2.5.4. 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.

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

2.5.6. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

2.5.6.1. Os contêineres com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

2.5.7. 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 transporte de amostras biológicas e não biológicas.

2.5.8. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.

2.5.8.1. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

2.5.9. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

**2.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais**

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

b) Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

c) Responsabilizar–se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 do volume 7 do CADTERC no site – [www.cadterc.sp.gov.br](http://www.cadterc.sp.gov.br), que poderá ser fornecido pelo Contratante.

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

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

* Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
* Saboneteiras e toalheiros quebrados;
* Lâmpadas queimadas ou piscando;
* Tomadas e espelhos soltos;
* Fios desencapados;
* Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
* Carpete solto, entre outras.

2.6.1. Uso racional da água

a) a Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pelo Departamento de Água e Esgoto (DAE) em seu site na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

1. a Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07/10/2003.
2. 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.
3. 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 das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
4. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

2.6.2. Uso racional de energia elétrica

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

c) 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;

d) Sugerir ao Contratante ou diretamente À CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia), 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.

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

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

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

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

2.6.3. Redução de produção de resíduos sólidos

a) 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 05/11/2008;

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

c) 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 à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

d) 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.

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

* MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco 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 ao fabricante).

* 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).

f) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

h) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, 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;

 i) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de Bauru nº. 5.837/09, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

2.6.4. Saneantes domissanitários

a) 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.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

d) 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 8.077, de 14 de agosto de 2013, 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.

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

f) 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, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

g) 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.

* Considera–se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; 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.
* 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.
* 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.

h) 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.

i) Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

* Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987.
* Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
* Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013.
* Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos.
* Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

k) Recomenda–se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

l) A Contratada deve 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.

2.6.5.Poluição sonora

a) Para os 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**

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. Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando–se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.

3.4. 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.

3.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços.

3.6. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

3.7. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

3.8. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando–a aos setores competentes para as providências cabíveis.

3.9. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica e 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).

3.10. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando– lhe acesso às suas instalações;

3.11. 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:

**Quadro 2: Identificação de locais de geração de resíduos por grupo**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 amarela) |
| Fluxo dos resíduos Grupo D | (seta na cor preta) |
| Fluxo dos resíduos Grupo E | (seta na cor laranja) |

 Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

3.12. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas e fluxos em função dos tipos de resíduos gerados no local.

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

* Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, 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;
* Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
* 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;

3.14. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

3.15. Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.

3.16. 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 embaraçar 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 e correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

4.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro de função profissional.

4.4. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences ou 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 no Anexo próprio do Edital, de pleno conhecimento das partes

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 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 nº 2.616, de 12/05/1998, 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 Contratante, principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

**6 – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**

O Instituto Adolfo Lutz – Centro de Laboratório Regional de Bauru II é formado por três (três) Núcleos Técnicos: Núcleo Técnico Operacional (NTOB), Núcleo de Ciências Químicas e Bromatológicas (NQBB) e Núcleo de Ciências Biomédicas (NCBB), que recebem e realizam exames/análises de interesse à Saúde Pública. Constituídos por laboratórios especializados que visam o diagnóstico de doenças e, garantir a segurança dos produtos sob regime da Vigilância Sanitária.

As áreas foram classificadas em:

* **Áreas críticas:** são áreas que oferecem **maior risco** de transmissão de infecções, onde são manipulados materiais com risco de estarem contaminados por microrganismos patogênicos, tais como: Recepção de Amostras, Preparo de Amostras, Bacteriologia, Esterilização, Meio de Cultura, Biologia Molecular, Micobactérias, Parasitologia, Micologia, Doenças Respiratórias, Sorologia, Microbiologia de Alimentos, Físico-Química, Microscopia de Alimentos, Almoxarifado e similares;
* **Áreas semicríticas:** são áreas que oferecem **baixo risco** de transmissão de infecções, ou seja, onde não são manipulados materiais com risco de estarem contaminados por microrganismos patogênicos (encontram-se acondicionados em recipientes fechados), tais como: sala de freezer e geladeiras, sala de equipamentos, corredor interno (área técnica), almoxarifado estratégico, escada (saída de resíduos biológicos para acondicionamento no abrigo e similares;
* **Áreas não–críticas:** são todas as áreas que oferecem **risco mínimo** de transmissão de infecção, tais como, sanitários, sala de convivência, recepção-vigia, hall de entrada e similares;
* **Áreas administrativas:** são todas as áreas destinadas às atividades administrativas, tais como: Sala de Reunião, Diretorias, Apoio Pessoal, Apoio Administrativo, Tecnologia da Informação, Sala de Estudos, pesquisa e inovação e similares;
* **Áreas externas:** são todas as áreas da Instituição situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, corredor e similares;
* **Vidros externos (sem exposição de risco):** são aqueles localizados nas fachadas das edificações, onde para a execução da limpeza de sua face interna e externa não seja necessária a utilização de balancins manuais ou mecânico, ou ainda andaimes;
* **Vidros externos (com exposição de risco):** são considerados os vidros das janelas onde para a execução da limpeza de sua face interna e externa seja necessária a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda andaimes.

O fato de existir áreas laboratoriais não crítica quanto à presença de microrganismos patogênicos, não diminui os cuidados que devem ser tomados pela equipe de limpeza quanto a não mexer em equipamentos, vidrarias ou produtos químicos. Esclarecemos que alguns produtos químicos utilizados em laboratório são altamente perigosos e, portanto, a equipe de limpeza das áreas laboratoriais deverá ser instruída quanto aos cuidados e aos procedimentos a serem tomados em caso de derramamento acidental de algum produto no laboratório.

**7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os 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. Vale ressaltar 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 e conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação.

a) 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.

b) Método

* Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
* Limpeza molhada para banheiro;
* Desinfecção na presença de matéria orgânica.

c) Técnica

* Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
* Utilizar movimento único de limpeza.

d) Etapas

* Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
* Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
* Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
* 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;
* Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
* Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;
* Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
* Proceder à limpeza da porta, visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
* Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
* Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
* Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
* Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
* Retirar as luvas e lavar as mãos;
* Repor os sacos de lixo;
* Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.2. Limpeza Terminal

A limpeza terminal será realizada no período da tarde ou em períodos programados.

* 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.
1. Método
* Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
* Limpeza molhada para banheiro;
* Desinfecção na presença de matéria orgânica.
1. Técnica
* Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
* Utilizar movimento único de limpeza.
1. Etapas
* Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
* Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
* Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
* 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;
* Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
* Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue, e ao final friccionar com álcool 70%;
* Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
* Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
* Realizar a lavagem do banheiro e limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
* Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
* Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
* Retirar as luvas e lavar as mãos;
* Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
* Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.3. Exemplos de Tipos de Limpeza e Frequências de Execução

A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade laboratorial, em conjunto com a Contratante.

* 1. **Periodicidade e Frequência de Limpeza**

A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza[[2]](#footnote-2) concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.

**Laboratórios e áreas de apoio**

**Quadro 3: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| **Limpeza Concorrente** | **Limpeza Terminal** |
| Armários | Face externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Mensal e sempre que necessário |
| Balcão e bancadas | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Diária |
| Mobiliários (cadeiras, mesas) | – | 1 vez ao dia e sempre que necessário |
| Luminárias e similares | – | Mensal e sempre que necessário |
| Janelas | Face interna | – | Semanal e sempre que necessário |
| Face externa | – | Mensal |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores | – | Semanal e sempre que necessário  |
| Pisos em geral | 1 vez ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Lavatório | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o papel |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**Mobiliários em Geral**

**Quadro 4: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos mobiliários em geral**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| **Limpeza Concorrente** | **Limpeza Terminal** |
| Mobiliários | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**Banheiros em Geral**

**Quadro 5: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos banheiros em geral**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| **Limpeza Concorrente** | **Limpeza Terminal** |
| Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Banheiro completo | – | Semanal e na saída do paciente |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Face interna | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o papel |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

Obs.: As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

**Lavatórios em Geral**

**Quadro 6: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos lavatórios em geral**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| **Limpeza Concorrente** | **Limpeza Terminal** |
| Lavatório | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro | Face externa | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | – |
| Faces interna e externa | – | Sempre que acabar o papel |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**Freezer/Geladeira em Geral**

**Quadro 5: Frequência de limpeza concorrente e terminal em freezer/geladeira em geral**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| **Limpeza Concorrente** | **Limpeza Terminal** |
| Freezer/geladeira | Parte externa | 1 vez ao dia e sempre que necessário | – |
| Partes interna e externa | – | Mensal |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**Elevadores**

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza:

**Quadro 7: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambiente/Superfície** | **Frequência** |
| Destinação como elevador de serviços | Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas, etc.):* Remover os resíduos, acondicionando–os apropriadamente e retirando–os para local indicado pelo Contratante;
* Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
* Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo–o em condições de higiene;
* Remover manchas;
* Passar pano úmido e polir o piso;
* Executar demais serviços que se façam necessários.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**8.3. Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas**

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por laboratórios e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: sala de convivência, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritas:

8.3.1. Etapas e Frequências de Limpeza

 **a) Áreas Internas- Pisos Frios**

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

**Quadro 8: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos frios**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| Diária | * Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
* Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
* Limpar telefones com produto adequado;
* Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
* Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Limpar os pisos com pano úmido;
* Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
* Limpar os elevadores com produto adequado;
* Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
* Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
* Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
* Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
* Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado;
* Encerar/lustrar os pisos;
* Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Mensal | * Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
* Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 |
| Trimestral | * Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

 **b) Áreas Internas - Almoxarifados**

São consideradas como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

**Quadro 89: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxarifado/galpões**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| **Áreas administrativas dos almoxarifados** |
| Diária | * Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
* Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
* Limpar e 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;
* Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
* Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Passar pano úmido e polir os pisos;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
* Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
* Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
* Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
* Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado;
* Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
* Limpar telefones com produto adequado;
* Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
* Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Mensal | * Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
* Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 |
| Trimestral | * Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
 |
| **Áreas operacionais de almoxarifados/galpões** |
| Diária | * Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
* Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Quinzenal | * Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**c) Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão**

São consideradas áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão corredores, rampas, escadas internas e externas revestidos com pisos frios ou acarpetados.

**Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – saguão/hall/salão**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| Diária | * Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
* Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
* Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
* Passar pano úmido e polir os pisos;
* Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
* Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
* Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
* Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado;
* Limpar telefones com produto adequado;
* Encerar/lustrar pisos;
* Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Mensal | * Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
* Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
* Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 |
| Trimestral | * Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

1. **Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações**

Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

**Quadro 10: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| Diária | * Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
* Limpar e remover o pó de capachos;
* Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Lavar os pisos;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Mensal | * Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

1. **Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos**

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

**Quadro 11: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – varrição de passeios e arruamentos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| Diária | * Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
* Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
* Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante;
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 |
| Semanal | * Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
 |
| Mensal | * Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

1. **Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes**

Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

**Quadro 12: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes**

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

**g) Vidros Externos**

Características:

* Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
* 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, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;
* Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
* A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

**Quadro 13: Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Frequência** | **Etapas e Atividades** |
| **Face externa** |
| Trimestral | * Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
 |
| Mensal | * Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
 |
| **Face interna** |
| Quinzenal | * Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
 |
| Semanal | * Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
 |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

1. **PLANILHA DEMONSTRATIVA**

As áreas qualificadas foram obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Foi adotada como unidade de medida para contratação desses serviços “o metro quadrado por mês – m²/mês” para as áreas internas e igualmente para pátios e vidros, tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL** | **UNIDADE** | **CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA** | **FREQUÊNCIA E HORÁRIOS** | **ÁREA (M²)****(1)** | **Valor****Unit.****R$/m²****(2)** | **Total mensal****R$****(3) = (1)x(2)** |
| Subsolo | Sala de espera | Não Crítica | 44 horas semanais - diurno | 10,07 |  |  |
| Subsolo | Apoio recepção de amostrasCirculaçãoEscadaDepósitos | Semi-Críticas | 44 horassemanais - diurno | 86,64 |  |  |
| Subsolo | Recepção de amostras | Críticas | 44 horas semanais - diurno | 48,89 |  |  |
| Térreo | Área AdministrativaDiretoriasArquivosSalas de ApoioRecepção Sala de ReuniãoTecnologia da InformaçãoSala de estudos | Não Crítica | 44 horas semanais - diurno | 263,36 |  |  |
| Térreo | Sanitário FemininoSanitário Masculino | Não Crítica | 44 horas semanais - diurno | 58,70 |  |  |
| Térreo | AlmoxarifadoEscadaCirculação | Semi-Críticas | 44 horassemanais - diurno | 207,19 |  |  |
| Térreo | Área técnicaMicologiaParasitologiaBiologia MolecularEsterilização  | Críticas | 44 horas semanais - diurno | 196,26 |  |  |
| 1º Pavimento  | Diretoria NQBBApoio NCBB Apoio NQBBDepósito | Não Críticas | 44 horassemanais - diurno | 51,42 |  |  |
| 1º Pavimento | Sanitário MasculinoSanitário FemininoVestiário com sanitário | Não Crítica | 44 horas semanais - diurno | 46,54 |  |  |
| 1º Pavimento | Sala de RefrigeraçãoCirculaçãoEscadas | Semi-Críticas | 44 horassemanais - diurno | 189,26 |  |  |
| 1º Pavimento | MicobactériasFísico-QuímicaMicroscopia de AlimentosDoenças RespiratóriasSorologiaBacteriologiaMeio de CulturaMicrobiologia de Alimentos Sala PCR | Críticas | 44 horassemanais - diurno | 416,83 |  |  |
| 2º Pavimento | Apoio NTOBDepósitoEscadaCirculaçãoSala de Convivência | Não Crítica | 44 horas semanais - diurno | 117,49 |  |  |
| Vidros | Vidros externos em área crítica | Face Externa com exposição a situação de risco | Face externa trimestralFace interna semanal - diurno | 186,52 |  |  |
| Vidros externos em áreas críticas  | Face Externa, sem exposição a situação de risco | Face interna semanal e face externa trimestral- diurno | 19,00 |  |  |
| Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas  | Face Externa, com exposição a situação de risco | Face externa trimestralFace interna semanal - diurno | 131,51 |  |  |
| Vidros externos em áreas semicríticas, não críticas e áreas administrativas  | Face Externa, sem exposição a situação de risco | Face externa trimestralFace interna semanal - diurno | 51,80 |  |  |
| Áreas Externas | Estacionamento concreto | Externa(Pisos adjacentes/contíguos) | 44 horas semanais - diurno | 59,08 |  |  |
| Passeio e arruamento | Externa (Varrição de passeio e arruamentos)  | 44 horas semanais - diurno | 747,05 |  |  |
| Estacionamento grama  | Externa (Coleta de detritos em pátios e áreas verdes)  | 44 horas semanais - diurno | 0,089ha |  |  |
| **TOTAL MENSAL R$** | **R$** |
| **PRAZO CONTRATUAL (MESES)** | **30** |
| **VALOR GLOBAL DO CONTRATO R$** | **R$** |

|  |
| --- |
| **Virgínia Bodelão Richini Pereira** |
| Diretor Técnico de Saúde II  |
| CLR-II Bauru  |

**ANEXO II**

# **MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n.°** 033/2019

**PROCESSO n.°** 1963261/2019

**OFERTA DE COMPRA N°** 090177000012019OC00086

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE LABORATÓRIO REGIONAL DO INSTITUTO ADOLFO LUTZ DE BAURU – II

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L** | **SIAFÍSICO** | **CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA** | **ÁREA (m²)** |  **Valor Unit.**  |  **Total Mensal R$**  |
| **(1)** |  **R$ / m² (2)**  |  **(3) = (1)x(2)**  |
| **INSTITUTO ADOLFO LUTZ DE BAURU -II** | 164259 |  V07-areas Operacionais Nao Criticas - 44 Horas Semanais - Diurno | 178,98 |  |  |
| 164240 | V07-areas Operacionais Semicriticas - 44 Horas Semanais - Diurno | 275,90 |  |  |
| 164224 | V07-areas Operacionais Criticas - 44 Horas Semanais - Diurno | 661,98 |  |  |
| 164895 | V07-areas Administrativas Internas - Limpeza Hospitalar - 44 Horas Semanais - Pisos Frios | 263,36 |  |  |
| 164925 | V07 - Áreas Administrativas / Interna (Almoxarifado) 44 Horas semanais - Diurno | 207,19 |  |  |
| 217794 | Sanitários de uso coletivo de grande circulação 44 Horas semanais - Diurno | 105,24 |  |  |
| 165093 | V07-areas Criticas - Vidros Externos Com Risco - Limpeza Hospitalar - Face Externa Trimestral - Face Interna Semanal | 186,52 |  |  |
| 165050 | V07-areas Criticas - Vidros Externos Sem Risco - Limpeza Hospitalar - Face Externa Trimestral - Face Interna Semanal | 19,00 |  |  |
| 165182 | V07-areas Semicriticas, Nao Criticas e Administrativas - Vidros Externos Com Risco - Limpeza Hospitalar - Face Externa Trimestral - Face Interna Semanal | 131,51 |  |  |
| 165140 | V07-areas Semicriticas, Nao Criticas e Administrativas - Vidros Externos Sem Risco - Limpeza Hospitalar - Face Externa Trimestral - Face Interna Semanal | 51,80 |  |  |
| 164992 | V07-areas Externas - Limpeza Hospitalar - 44 Horas Semanais - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contiguos As Edificacoes | 59,08 |  |  |
| 164984 | V07-areas Externas - Limpeza Hospitalar - 44 Horas Semanais - Varricao de Passeios e Arruamentos | 747,05 |  |  |
| 165034 | V07-areas Externas - Limpeza Hospitalar - Segunda a Domingo - Coleta de Detritos Em Patios e Areas Verdes | 0,089 |  |  |
| **Total Mensal R$** |  |
| **Prazo Contratual (Meses)** | 30 |
| **Valor Global do Contrato R$** |  |

**Valor mensal R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) – valor por extenso.**

**Valor total para o período de 30 (trinta) meses: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) – valor por extenso.**

**Mês de referência dos preços:** Janeiro/2019.

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação.

**ANEXO III**

# **MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III.1**

## **MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL**

**(em papel timbrado da licitante)**

Nome completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DECLARO,** sob as penas da Lei, que a licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual n° 10.218/1999; e

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.2**

## **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

**(em papel timbrado da licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

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

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.3**

## **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**(em papel timbrado da licitante)**

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.** |

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019, **DECLARO,** sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.4**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO EDITAL.** |

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

1. O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
2. A cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.5**

## **MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.6 DO EDITAL**

**(em papel timbrado da licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019, **DECLARO,** sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

(Local e data).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV**

## **RESOLUÇÃO SS - 92, DE 10-11-2016**

*Dispõe sobre a aplicação da sanção de multa, prevista nas Leis Federais - 8.666, de 21-6-1993 e - 10.520, de 17-7-2002 e na Lei Estadual - 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria da Saúde, e dá providências correlatas.*

O Secretário da Saúde, nos termos do artigo 88 da Lei Estadual - 6.544, de 22-11-1989 e suas posteriores alterações resolve:

**Artigo 1º** - A aplicação das sanções de natureza pecuniária a que se referem os artigos 81, 86 e 87, incisos I e II da Lei Federal - 8.666, de 21-6-1993, os artigos 79, 80 e 81, incisos I e II da Lei Estadual - 6.544, de 22-11-1989 e o artigo 7º da Lei Federal - 10.520, de 17-7-2002, obedecerá as normas estabelecidas na presente Resolução.

**Artigo 2º** - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução CC-52, de 19-7-2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir, e no Decreto Estadual - 61.751, de 23-12-2015.

**Artigo 3º** - A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação de multa de 10% a 30% sobre o valor do ajuste.

Parágrafo Único – Havendo recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, a estimativa de compra prevista no Edital de licitação será utilizada como base de cálculo para a multa, sendo que o valor apurado poderá ser reduzido pela Administração em até 50%, observando-se o disposto no artigo 8º desta Resolução.

**Artigo 4º** - A inexecução total do ajuste ensejará a incidência de multa de 10% a 30% (trinta por cento) do valor do ajuste.

**Artigo 5º** - A inexecução parcial do ajuste ensejará a incidência de multa de 10% a 30% (trinta por cento) do saldo financeiro não realizado.

Parágrafo Único – No caso de prestação de serviços contínuos, a multa será de 30% (trinta por cento) sobre a base mensal que seria paga à empresa faltosa no mês em que houve descumprimento da obrigação.

**Artigo 6º** - O atraso injustificado na execução da contratação ensejará a aplicação de multa diária na seguinte conformidade:

I - 0,2% ao dia do saldo financeiro não realizado para atrasos de até 30 (trinta) dias;

II- 0,4% ao dia do saldo financeiro não realizado ultrapassado 30 (trinta) dias de atraso.

Parágrafo Único – A multa por atraso não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total do ajuste.

**Artigo 7º** - O descumprimento de obrigações que ferem critérios e condições previstos nos contratos de prestação de serviços contínuos e que não configurem inexecução total ou parcial do ajuste ou mora no adimplemento ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) que incidirá sobre o valor mensal contratual correspondente ao mês da ocorrência.

**Artigo 8º** - Na aplicação das sanções deverão ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**Artigo 9º** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o inadimplente pela sua diferença.

**Artigo 10** – As penalidades previstas nesta Resolução poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, inclusive com as demais penalidades previstas nas Leis Federais - 8.666, de 21-6-1993 e - 10.520, de 17-7-2002 e na Lei Estadual - 6.544, de 22-11-1989, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

**Artigo 11** - As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

**Artigo 12** – As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações efetuadas mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos da legislação vigente.

**Artigo 13** – As normas estabelecidas nesta Resolução deverão integrar, sob forma de anexo, os instrumentos convocatórios dos certames ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, os respectivos instrumentos de contrato.

**Artigo 14** – Da aplicação das multas previstas nesta Resolução caberá recurso à autoridade hierarquicamente superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

**Artigo 15** – Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – Caufesp, sem prejuízo do registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

**Artigo 16** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos ajustes celebrados a partir de 1º de janeiro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Publicado no Diário Oficial do Estado de 11/11/2016

**ANEXO V**

# **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO** IAL **n.º**1963261/2019

**PREGÃO ELETRÔNICO** IAL **nº** 033/2019

**CONTRATO** IAL **n.º**XX/XXXX

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE – COORDENADORIA DE CONTROLE DE DOENÇAS – INSTITUTO ADOLFO LUTZ, E A EMPRESA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR PARA O CENTRO DE LABORATÓRIO REGIONAL DO INSTITUTO ADOLFO LUTZ DE BAURU – II

O(A) Estado de São Paulo, por intermédio do(a) Secretaria de Estado da Saúde – Coordenadoria de Controle de Doenças – Instituto Adolfo Lutz, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada(o) pelo Senhor(a) Paulo Rossi Menezes, RG nº 6.868.690-0 e CPF nº 037.762.408-06, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e Resolução SS – 38, de 29/04/2016, inscrita no CNPJ sob nº 46.374.500/0045-05, com sede na Avenida Doutor Arnaldo, 355 – Cerqueira César – São Paulo/SP, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada pelo Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., portador do RG nº Clique aqui para digitar texto.E CPF nº Clique aqui para digitar texto.,em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de limpeza hospitalar, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**A execução dos serviços deverá ter início após a assinatura do Termo de Inicio dos serviços**, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

**PARAGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), perfazendo o total de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), mediante os seguintes valores unitários:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:



Onde:

* *R = parcela de reajuste;*
* *Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*
* *IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/2019, que será considerado como o mês de referência dos preços.

## **CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de classificação funcional programática \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e categoria econômica \_\_\_\_**.**

**PARAGRÁFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VII do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao Protocolo do Centro de Laboratório Regional do Instituto Adolfo Lutz de Bauru – II, sito à Rua Rubens Arruda, quadra 6
Altos da Cidade– Bauru/SP – CEP 17015-110, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº \_\_\_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_\_\_, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**PARAGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;

b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;

d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

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

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARAGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”, sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II – O CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para cada estabelecimento da CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia por estabelecimento.

III - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

• nome dos segurados;

• cargo ou função;

• remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

• descontos legais;

• quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;

• totalização por rubrica e geral;

• resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

• nome e CNPJ do CONTRATANTE;

• data de emissão do documento de cobrança;

• número do documento de cobrança;

• valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.

• totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

 a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

 b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

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

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CONTRATANTE | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CONTRATADA |

TESTEMUNHAS:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(nome, RG e CPF)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(nome, RG e CPF)* |

ANEXO VI

# MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

**ANEXO VI.1**

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**(emitido pela Unidade Compradora)**

**ATESTO**que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome completo, assinatura e qualificação do proposto da licitante) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)  |

**ANEXO VI.2**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

**(elaborado pelo licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 033/2019, Processo n° 1963261/2019,**DECLARO**que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome completo, assinatura e qualificação do proposto da licitante)

**ANEXO VII**

# **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

* Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;
* Pessoal;
* Frequência e
* Inspeção dos serviços nas áreas

Caberá ao CONTRATANTE designar um responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

* Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
* Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
* Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
* Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
* Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
* Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
* Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
* Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
* Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com encerado.
* Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

**3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

* 1. **INTRODUÇÃO**

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

* 1. **OBJETIVOS**

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

* 1. **REGRAS GERAIS**

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

**a** – Equipamentos, produtos e técnica de limpeza;

**b** - Pessoal;

 **c** - Frequência e

**d** - Inspeção dos serviços nas áreas

1. **CRITÉRIOS**

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

**4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MUITO BOM** | **BOM** | **REGULAR** | **PÉSSIMO** |
| 03 (três) pontos | 02 (dois) pontos | 01(um) ponto | 0 (zero) ponto |

**MUITO BOM** - Refere-se à conformidade total dos critérios:

* Inexistência de poeira;
* Inexistência de sujidade;
* Vidros limpos;
* Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
* Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
* Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
* Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
* Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
* Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.

**BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

* Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
* Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
* Ocorrência isolada no reabastecimento.

**REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

* Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
* Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
* Ocorrências por falta de reabastecimento;
* Quebra de técnica de limpeza;
* Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
* Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

* Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
* Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
* Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
* Quebra de técnica de limpeza;
* Carro de limpeza incompleto;
* Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
* Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
* Lixeiras sujas e transbordando;
* Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
* Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
* Funcionário com uniforme e EPI incompleto, bem como o não uso de EPC;
* Execução de limpeza sem técnica adequada;
* Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
* Sanitários e vestiários sujos;

**4.2 - MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **MÓDULOS** | **ITENS AVALIADOS** |
| **A** | **EQUIPAMENTO**,**PRODUTO****E TÉCNICA** | **A.1** - Carro de limpeza |
| **A.2** - Produtos de limpeza |
| **A.3** - Técnicas de limpeza  |
| **B** | **QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS** | **B.1** – Uniformidade da equipe |
| **B.2** – Apresentação – Uniformização |
| **B.3** – Equipamento de Proteção Individual  |
| **C** | **FREQUÊNCIA** | **C.1** – Cumprimento do cronograma e das atividades |
| **D** | **INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS** | **D.1** – Avaliação direta nas áreas em 17 itens |
|  | **RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA** |

**4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS**

**4.3.1 - MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS** | **PONTOS** |
| **A.1 – CARRO DE LIMPEZA** |  |
|  | O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados. | 3 |
|  | O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados. | 2 |
|  | O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados. | 1 |
|  | O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando. | 0 |
| **A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA** |  |
|  | Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados. | 3 |
|  | Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local. | 2 |
|  | Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados. | 1 |
|  | Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação. | 0 |
| **A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA** |  |
|  | A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas. | 3 |
|  | Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica. | 2 |
|  | A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva. | 1 |
|  | A técnica está incorreta e a solução está muito suja. | 0 |

**4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS** | **PONTOS** |
| **B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE** |  |
|  | Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários. | 3 |
|  | Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários. | 2 |
|  | Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários. | 1 |
|  | Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.. | 0 |
| **B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO** |  |
|  | Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros. | 3 |
|  | Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional. | 2 |
|  | Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços. | 1 |
|  | Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer. | 0 |
| **B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL** |  |
|  | EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, gorros, calçados de segurança/ botas). | 3 |
|  | Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens. | 2 |
|  | EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS. | 1 |
|  | Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química. | 0 |

**4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS** | **PONTOS** |
| **C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES** |  |
|  | A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área. | 3 |
|  | A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área. | 2 |
|  | A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação. | 1 |
|  | A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área. | 0 |

**4.3.4 - MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS**

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D:

|  |  |
| --- | --- |
| ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS | PONTOS |
| D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira) |  |
| Acessórios completos e isentos de sujidade | 3 |
| Pequena quantidade de sujidade | 2 |
| Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido) | 1 |
| Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material | 0 |
| D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS |  |
| Aparelho limpo e sem gordura | 3 |
| Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas | 2 |
| Presença de sujidade na fiação, teclas e disco | 1 |
| Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho | 0 |
| D.3 – BEBEDOURO |  |
| Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa | 3 |
| Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa | 2 |
| Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica | 1 |
| Presença de sujidade orgânica e lodo | 0 |
| D.4 - BOX DE BANHO |  |
| Limpo e isento de manchas | 3 |
| Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas | 2 |
| Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura) | 1 |
| Presença de lodo e sujidade orgânica | 0 |
| D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL |  |
| Ausência de pó | 3 |
| Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície | 2 |
| Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral | 1 |
| Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades | 0 |
| D.6 - LAVATÓRIOS |  |
| Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira. | 3 |
| Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade | 2 |
| Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia. | 1 |
| Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia. | 0 |
| D.7 – MÓVEIS |  |
| Móveis limpos | 3 |
| Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície | 2 |
| Presença de sujidades nos cantos e pés | 1 |
| Presença de pó e manchas em sua superfície | 0 |
| D.8 – PAREDE |  |
| Parede isenta de sujidade; | 3 |
| Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza; | 2 |
| Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão | 1 |
| Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede | 0 |
| D.9 – PERSIANAS |  |
| Persianas limpas | 3 |
| Persianas com algumas manchas | 2 |
| Persianas com sujidade em pontos isolados e pó | 1 |
| Persianas com pó e sujas | 0 |
| D.10 - PIAS – CUBAS |  |
| Pias isentas de sujidade | 3 |
| Presença de manchas secas de água e produto de limpeza | 2 |
| Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades | 1 |
| Pias com presença de sujidades orgânica e lodo | 0 |
| D.11 – PISO |  |
| Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho | 3 |
| Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente | 2 |
| Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica | 1 |
| Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado) | 0 |
| D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS |  |
| Portas e maçanetas limpas sem manchas | 3 |
| Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó) | 2 |
| Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede | 1 |
| Presença de sujidade orgânica e pó. | 0 |
| D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras) |  |
| Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento | 3 |
| Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3. | 2 |
| Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando. | 1 |
| Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo. | 0 |
| D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES |  |
| Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades; | 3 |
| Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados; | 2 |
| Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados; | 1 |
| Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades | 0 |
| D.15 – TAPETES |  |
| Tapete limpo | 3 |
| Tapete limpo com algumas sujidades sólidas | 2 |
| Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes) | 1 |
| Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó | 0 |
| D.16 – TETO |  |
| Teto limpo, sem sujidades. | 3 |
| Teto limpo com sujidade em pontos isolados | 2 |
| Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede | 1 |
| Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc. | 0 |
| D.17 – VIDROS |  |
| Vidros limpos. O cronograma é cumprido | 3 |
| Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente | 2 |
| Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida | 1 |
| Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido. | 0 |

**D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo. | de 0 a 51 |

1. **CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:**

**5.1 - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:**

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS** | **PESO (%) NA AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA** |
| **A** | (9) | 0,15 | **60** |
| **B** | (9) | 0,15 | **60** |
| **C** | (3) | 0,20 | **15** |
| **D** | (51) | 0,50 | **102** |
| **RESULTADO DA AVALIAÇÃO =**  | **237** |

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

**5.2 - CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:**

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

**5.3 - RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:**

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** | **DIVISOR** | **RESULTADO FINAL** |
| Resultado das Avaliações | **237** | 0,50 | **474** |
| Contingente de Operacionais | **100** | 0,50 | **200** |
| **VALOR FINAL PARA FATURA =** | **674** |

**5.4 - INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LIBERAÇÃO DE | **100 %** | DA FATURA | DE: | **500** | A | **674** | PONTOS |
| LIBERAÇÃO DE  | **95 %** | DA FATURA | DE: | **400** | A | **499** | PONTOS |
| LIBERAÇÃO DE  | **90 %** | DA FATURA | DE: | **350** | A | **399** | PONTOS |
| LIBERAÇÃO DE  | **80 %** | DA FATURA | DE:  | **300** | A | **349** | PONTOS |
| LIBERAÇÃO DE  | **75 %** | DA FATURA | ABAIXO DE: | **299** | PONTOS |

|  |
| --- |
| **AVISO IMPORTANTE:** OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS. |

**ANEXO VII.1**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO** |

## **EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRATO N° | ADMINISTRADOR |
| EMPRESA CONTRATADA | ENCARREGADO |
| CONTRATANTE | ÁREA (ENDEREÇO) |
| DATA\_\_/\_\_/\_\_ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**[ ]  TORNEIRAS [ ]  BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA [ ]  LÂMPADAS [ ]  FIOS E TOMADAS [ ]  EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS [ ]  ACESSÓRIOS[ ]  UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) [ ]  OUTROS |
| **DESCRITIVO**[ ]  VAZAMENTOS [ ] SUBSTITUIÇÕES [ ]  AJUSTES [ ]  OUTROS (DISCRIMINAR) |
| **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |
| DATA\_\_/\_\_/\_\_ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**[ ]  TORNEIRAS [ ]  BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA [ ]  LÂMPADAS [ ]  FIOS E TOMADAS [ ]  EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS [ ]  ACESSÓRIOS[ ]  UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) [ ]  OUTROS |
| **DESCRITIVO**[ ]  VAZAMENTOS [ ] SUBSTITUIÇÕES [ ]  AJUSTES [ ]  OUTROS (DISCRIMINAR) |
| **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |
| DATA\_\_/\_\_/\_\_ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**[ ]  TORNEIRAS [ ]  BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA [ ]  LÂMPADAS [ ]  FIOS E TOMADAS [ ]  EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS [ ]  ACESSÓRIOS[ ]  UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) [ ]  OUTROS |
| **DESCRITIVO**[ ]  VAZAMENTOS [ ] SUBSTITUIÇÕES [ ]  AJUSTES [ ]  OUTROS (DISCRIMINAR) |
| **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |

**ANEXO VII.2**

## **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:



1. 1 Vide Manual de Orientação do eSocial, versão 2.5.01, janeiro de 2019, disponível em http://portal.esocial.gov.br/institucional/documentacao-tecnica. [↑](#footnote-ref-1)
2. O termo “sempre que necessário”, é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção. [↑](#footnote-ref-2)