



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
(enviar para e-mail: licitacao.bertioga@gmail.com)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2019

PROCESSO Nº 1946/2018

Denominação:

CNPJ nº:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.bertioga.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2019.

Nome:

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Diretoria de Licitações e Compras.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Bertioga da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.bertioga.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

**PREFEITURA DE BERTIOGA
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº /2019 – DLC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1946/2018

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

A sessão pública de processamento do pregão será realizada, no dia e horário abaixo indicados, na Diretoria de Licitações e Compras, situado à Rua Luiz Pereira de Campos, 901 – Vila Itapanhau – Bertioga/SP – CEP: 11250-000

Os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do pregão, juntamente com os documentos para o credenciamento das interessadas.

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: dia 11 de julho de 2019 até às 09h30min.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: dia 11 de julho de 2019 às 10h00hrs.

Fundamento Legal: Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº1122/2006

O valor estimado da contratação é de R\$ 1.526.645,92 (Hum milhão, quinhentos e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos)



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

A Prefeitura de Bertioga/Secretaria de Saúde, através da Diretoria de Licitações e Compras, por seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, de acordo com o disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto **Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde**, nos termos contidos no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1. O objeto do presente Edital deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, doravante designadas proponentes, que atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal (Súmula 51 do TCESP);

3.2.2. Empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Bertioga, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02 (Súmula 51 do TCESP);

3.2.3. Empresas com falência decretada;

3.2.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Bertioga.

3.3. DA VISITA TÉCNICA

a) As licitantes interessadas na contratação poderão realizar visita técnica, até às 16:00 do dia anterior a data prevista para entrega e abertura dos envelopes, com a finalidade de tomar pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, dirimir eventuais dúvidas, assim como, propiciar tempo hábil para que as licitantes elaborem adequadamente as suas propostas, não podendo ainda, a futura contratada alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

b) A Visita pelas interessadas deverá ser realizada mediante agendamento junto a Diretoria de Licitação e Compras, através telefone (0xx13) 3319-8046, devendo na data e horário marcado, a interessada comparecer à Secretaria de Saúde, sito à Praça Vicente Molinari, S/N – Bertioga (Tel. (13) 33174015)

c) Solicita-se que o (s) representante (s) esteja no local com no mínimo 15 minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita, portando identificação, por meio de documento oficial que contenha foto;

d) Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma licitante;

e) Quando da visita técnica, ao representante da licitante será fornecido o Atestado de Visita Técnica.

3.3.1. A empresa interessada que não realizar a Visita Técnica, deverá apresentar Declaração que tem pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital.

4. ABERTURA DA LICITAÇÃO

No dia, horário e local designado no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública de processamento do Pregão que será conduzida por Pregoeiro e Equipe de Apoio, e realizada em conformidade com a legislação pertinente, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, que durará no mínimo 30 (trinta) minutos, podendo ser reduzido a critério do Pregoeiro. Os interessados em participar deverão apresentar Termo de Credenciamento conforme **ANEXO II**.

4.1. O representante deverá apresentar-se munido de: **(FORA DOS ENVELOPES)**:

4.1.1. Documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor;

4.1.3. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea “a”.

4.1.4. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

4.2. Em caso de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte e/ou microempreendedor, o empresário, para se valer dos benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, deverá apresentar, juntamente com o credenciamento, em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, **declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**. A licitante deverá declarar, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital.

4.2.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial **ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos**;

4.2.2. A não comprovação do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) atendimento, o impedirá de requerer os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 ;

4.3. As declarações deverão ser subscritas por quem detém poderes de representação da licitante (neste caso poderá ser apresentada uma declaração com validade de até 90 [noventa] dias).

4.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope, porém, no mesmo momento da entrega dos envelopes de habilitação e proposta.

4.5. Será admitida apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

4.6. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja com seu representante devidamente credenciado, terá sua proposta acolhida, porém ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços e ficará ciente que estará renunciando a intenção de interpor recurso, enfim, deixará de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

interposição de recursos.

4.8. Abertura dos Envelopes:

Os interessados deverão apresentar, até a data e horário indicado neste instrumento convocatório para recebimento da documentação e das propostas, 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além da denominação da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1

PREGÃO PRESENCIAL - nº 38/2019-DLC
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1946/2018
PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

ENVELOPE 2

PREGÃO PRESENCIAL - nº 38/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1946/2018
HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de acordo com o **Anexo V** e consoante disposições contidas no **Anexo I**, contendo:

5.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, tudo em conformidade com os Anexos deste Edital.

5.1.3. Preço em Reais (R\$) com até duas casas decimais. Caso o valor unitário seja menor que R\$ 1,00, também deverá ser grafado com até duas casas decimais.

5.2. A proposta, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, apresentar o **preço global**, formulado em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada ao final pelo seu representante, estando inclusos todos os custos dos insumos e materiais, tributos e demais despesas diretas e indiretas, que eventualmente possam incidir sobre o objeto da presente licitação; validade da proposta de, no mínimo, 60 dias, contados de sua apresentação, **acompanhada da planilha de composição de custos**;

5.3. Declaração (**conforme modelo no Anexo VI**) informando que, nos preços unitários ofertados estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

5.4 Declaração de que, se vencedor, apresentará no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos:



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- a) Alvará/Licença/Certificado de Vistoria para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais e transportes em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação. Empresas com sede em outro Estado da Federação, deverão apresentar declaração se comprometendo a apresentar o Alvará/Licença/Certificado emitido pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, sob pena de sanções contratuais.
- b) Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa exercer atividades com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei nº 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, na validade.
- c) Alvará/Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Estado da Saúde ou órgão com competência delegada, para a aplicação de produtos saneantes domissanitários e termo de responsabilidade do profissional legalmente habilitado.

5.5. Declaração que, se vencedor, instalará no município de Bertioga, em até 30 (trinta) dias contados do início da vigência contratual, no mínimo uma sala comercial que deverá estar sempre em funcionamento em dias uteis no horário comercial.

5.6. Recomenda-se acompanhar a proposta comercial, declaração contendo dados do representante legal responsável pela assinatura do contrato a ser firmado, que será celebrado com a vencedora do certame, conforme modelo fornecido (**conforme modelo no Anexo VII**)

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. No horário e local indicado neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 4.

6.2. Encerrada a fase de credenciamento, serão rubricados os **envelopes 1 e 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, pela Comissão e representantes presentes, confirmando a inviolabilidade de seus lacres e após serão os envelopes 1, contendo as propostas comerciais, abertos, ficando o envelope referente a habilitação sob custódia da comissão.

6.3. O julgamento será feito pelo critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e seus Anexos.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

6.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais, com observância dos seguintes critérios:

6.4.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela.

6.4.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

6.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

6.8. Não poderá haver desistência da proposta apresentada e dos lances efetuados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

6.10. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

6.11. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro considerará arrematante a licitante detentora da proposta de menor preço, por decisão motivada, após o exame de sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, bem como o atendimento às condições do edital e seus anexos.

6.12. O Pregoeiro poderá solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva, sendo que o proponente de menor preço deverá prestar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) para atendimento do objeto do pregão, justificando assim a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

6.13. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal, de menor preço acarretará na desclassificação do proponente.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

6.14. Se a proposta não for aceitável, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente.

6.15. Para as microempresas e empresas de pequeno porte será concedida a preferência na forma da Lei Complementar nº123/2006, e alterações dadas pela LC nº 147/2014;

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste edital, proceder-se-á à abertura do ENVELOPE “2” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - da proponente primeira classificada.

7.2. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 7.3.**

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

7.2.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.2.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

7.2.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.

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

Obs.: Os documentos relacionados nos subitens 7.2.1.1 a 7.2.1.5 não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL

7.2.2.1. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.2. Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais,



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.

7.2.2.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, conforme modelo **ANEXO VIII**.

7.2.2.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipais, expedida pelo domicílio da sede da licitante ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da empresa, conforme modelo **ANEXO IX**.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.2.3 DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE HABILITATÓRIA

Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, que não há fato impeditivo para sua habilitação e que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme **Anexo X**.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa ou Positiva de Recuperação Judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos envelopes, devendo ser apresentada na seguinte forma:

a.1) Na hipótese de Certidão Positiva, deverá a licitante demonstrar seu Plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta assinados por contador ou outro profissional equivalente.

c) Declaração da boa situação financeira atualizada, comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

LG – Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

$$\text{SG} - \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \\ \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.2.5 Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração.

7.2.6. Não serão considerados quaisquer documentos remetidos por via fax, que se destine à participação neste certame.

7.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.5.1 As licitantes ficam obrigadas a apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de atividades pertinentes em características e quantidades com o objeto da licitação. Serão considerados atestados de limpeza técnica em áreas de saúde e/ou atestados de limpeza técnica hospitalar.

7.2.5.1.2. O(s) Atestado(s) deverá comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos em período mínimo de 12 (doze) meses concomitantes.

a) O(s) Atestado(s) deverão estar averbados no Conselho Regional de Química – CRQ.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.2.5.2 Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Técnico, Bacharel ou Engenheiro Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.

7.2.5.3 Comprovação de possuir em seu quadro, profissional da Enfermagem, detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica – CRT junto ao COREN – Conselho Regional de Enfermagem.

7.2.5.4 A comprovação exigida nos itens 7.2.5.2 e 7.2.5.3. deverá ser comprovada nos termos da Súmula 25 do TCE.



7.2.6. OUTRAS DECLARAÇÕES

7.2.6.1. Declaração expressa do interessado aceitando as condições do presente Edital e das especificações, conforme **Anexo XI**.

7.2.6.2. Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar e declaração que os administradores e acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo direto ou indireto com a **CONTRATANTE** ou com o responsável por esta licitação nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8666, de 21/06/93 e atualizações posteriores, conforme **Anexo XII**.

7.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.3.1. Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

7.3.2. A documentação conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

7.3.3. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.3.1. Caso a licitante pretenda que um dos seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá ser apresentada a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.3.2. Para fins do disposto nestes subitens, se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação da licitante.

7.3.4. A aceitação dos documentos obtidos via “internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Diretoria de Licitações e Compras.

7.3.5. Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

7.3.6. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

7.3.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das empresas não classificadas no Pregão, poderão ser retirados pelas mesmas em até 5 (cinco) dias



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

após a publicação dos contratos ou expedição da autorização de fornecimento/execução de serviços, sendo que após serão destruídos pela equipe de apoio, sem prévia comunicação.

7.3.8. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, com fundamento nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, serão acrescidos os seguintes procedimentos:

7.3.8.1. As licitantes deverão comprovar, a sua condição de **ME, EPP ou MEI** por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente.

7.3.8.2. No caso de empate será dada preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

a) Entende-se por empate aquelas situações em que o último lance apresentado pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao lance melhor classificado.

7.3.8.3. Ocorrendo empate, o pregoeiro dará oportunidade para que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

b) Apresentada proposta inferior, o objeto da licitação será adjudicado à Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista na alínea "7.3.8.2.a", na ordem classificatória, para que apresentem proposta de preço inferior ao menor lance oferecido.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste item somente se aplicará quando o melhor lance não tiver sido apresentado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

7.3.8.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste Edital.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

7.3.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 15**, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

7.3.8.6. Para os casos específicos de não atendimento ao disposto no item “7.3.8.5”, a não comprovação da sua condição de **ME, EPP e MEI** e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, a licitante estará sujeita às penalidades legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital.

8. FASE RECURSAL

8.1. A manifestação motivada da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, podendo os interessados apresentar razões no prazo de 3 dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando o processo para homologação pela autoridade competente.

8.1.2. O acolhimento de recurso, que terá efeito suspensivo, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO

9.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, sendo-lhe facultado o saneamento de falhas formais relativas à documentação na própria sessão.

9.2. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.3. Verificado o atendimento das condições de habilitação da proponente de menor



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

preço, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

10. HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10.2. O resultado final do Pregão será divulgado no Diário Oficial do Município de Bertioga e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não obriga a administração à aquisição do objeto licitado.

11. DO CONTRATO/GARANTIA

11.1. Após a homologação da licitação e emissão da Nota de Empenho, a Adjudicatária será convocada pela Diretoria de Licitações e Compras para no prazo de 05 (cinco) dias assinar o termo Contratual, nos termos da minuta apresentada.

11.2. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.3. Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do Contrato, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

11.4. No ato da assinatura do contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.5 - A licitante vencedora prestará no prazo de cinco dias a contar da assinatura do contrato, garantia ao Contrato em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do seu valor global anual, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.

11.5.1 A garantia deverá ser prestada na Seção do Tesouro sito a Rua Luiz Pereira de Campos, 901 Centro – Bertioga, devendo a adjudicatária apresentar cópia do comprovante de entrega ao Gestor do Contrato para juntada no processo de origem da contratação.

11.6 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

11.7 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.8 - A Garantia será liberada, ou restituída, após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo vir a sofrer prorrogações, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dia subsequente ao da emissão da nota da prestação do serviço, contendo o número do processo administrativo e do empenho, e com o devido, "Atestado de Recebimento" lançado no verso e assinado pelo servidor responsável e ou Secretário da Pasta.

13.2. Deverá constar nos Documentos Fiscais os dados para pagamento, que será feito exclusivamente via depósito bancário, como banco, agência e número da conta corrente, sem os quais o mesmo ficará retido por falta de informações fundamentais.

13.3. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar os possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 78, inciso XV, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá estar adequada ao novo sistema de emissão de Nota Fiscal, de acordo com a Portaria CAT 162/08 a respeito da obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

13.5. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias nºs: _____

14. PREÇOS

14.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses. Após decorrido 12 (doze) meses de vigência contratual, será reajustado, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \times C$$

Sendo que:

R = Preço reajustado



Po = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria.

14.2. As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

15. PENALIDADES

15.1 O licitante ou contratado que descumprir quaisquer das cláusulas deste edital ou do instrumento contratual ficará sujeito às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis

15.2 Ficarão sujeitos a impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e autárquica, pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme dispõe o Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no edital e no instrumento contratual e das demais cominações legais, aquele que:

- 15.2.1. Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;
- 15.2.2. Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- 15.2.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 15.2.4. Não manter a proposta, lance ou oferta;
- 15.2.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação e
- 15.2.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

15.3. DAS MULTAS - em cada caso, aplicar-se-á:

- 15.3.1. 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação, em razão do descumprimento de exigência do edital.
- 15.3.2. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre a parcela do objeto.
- 15.3.3. 20% (vinte por cento) por inexecução parcial instrumento contratual sobre o valor da correspondente parcela.
- 15.3.4. 20% (vinte por cento) por inexecução total do instrumento contratual sobre o seu valor.
- 15.3.5. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos,



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia enquanto os problemas técnicos não forem sanados, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade.

15.3.6. 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

15.3.7. Os atrasos por problemas técnicos que perdurarem por mais de 10 (dez) dias, serão considerados inexecução parcial para os efeitos das aplicações das penalidades.

15.3.8. Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total para efeito de aplicação de penalidade.

15.3.9. Será advertido, sempre que forem constatadas irregularidades de pouco gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente.

15.4. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis, conforme disposto no art. 87 da Lei de Licitações.

15.5. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada ou dos créditos da licitante. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

16. DA FISCALIZAÇÃO, OBRIGAÇÃO E RESPONSABILIDADES

16.1. A Prefeitura, através da Secretaria de Saúde, fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observados às especificações e demais obrigações por parte da contratada nos exatos termos do contido no item 8 e 9 do **Anexo I – Termo de referência**, reservando-se o direito de rejeitar a execução, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

16.2. A fiscalização por parte da Prefeitura, não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos a que vier causar à Prefeitura ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

16.3. A licitante vencedora deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável.

16.4. Durante a execução do contrato, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

16.5. Fica estabelecido que durante a execução do contrato, não será cobrado nenhum pagamento extra, sendo certo que qualquer ocorrência em relação ao serviço será de inteira responsabilidade da licitante vencedora.

16.6. Todos os tributos incidentes sobre os serviços, objeto desta licitação, legalmente atribuíveis à licitante vencedora serão pagos por ela e seus respectivos comprovantes apresentados à Prefeitura, sempre que exigidos.

16.7. A Prefeitura estará, a todo tempo livre de responder por obrigações assumidas pela licitante vencedora, junto a terceiros, visando à execução dos serviços, ora ajustados.

16.8. A Prefeitura fica isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem expressa autorização.

16.9. As obrigações da prefeitura estão contidas no item 18 do Anexo I – Termo de Referência parte integrante do presente edital.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta, para a qual se observará o disposto no subitem 5.

17.2. Os documentos apresentados em cópia sem autenticação do Cartório competente, serão autenticados pelos membros da Equipe de Apoio, desde que no ato sejam apresentados os documentos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo.

17.2.1 Na hipótese da apresentação de documentos originais, sem estarem acompanhados das cópias para autenticação pelos membros da Equipe de Apoio, serão anexados ao processo licitatório.

17.3. Até 2 (dois) dias anteriores à data fixada para a realização da sessão de recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá, por meio eletrônico (licitacao.bertioga@gmail.com), ou protocolizar, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00 na Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Centro – Bertioga/SP, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

17.4. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Bertioga, observadas as disposições do § 6º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

17.6. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

17.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a Prefeitura de Bertioga não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMB.

17.10. As comunicações relativas a esta licitação serão feitas mediante a publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga com edições aos sábados e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo, quando for o caso, ou poderão, ainda, sê-lo mediante a expedição de Ofício, por meio eletrônico, a critério da Administração.

17.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.12. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

17.13. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

17.14. Fica eleito o Foro Distrital de Bertioga para dirimir eventuais questões oriundas deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18. FAZEM PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – Termo de Referência - Especificação e Quantitativos;

ANEXO II – Termo de Credenciamento;

ANEXO III – Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO IV– Declaração de enquadramento na situação de microempresa/empresa de pequeno porte e inexistência de fatos supervenientes ;

ANEXO V – Proposta Comercial ;

ANEXO VI – Declaração que nos preços ofertados estão inclusas as despesas diretas e indiretas ;

ANEXO VII – Dados para elaboração do Contrato;

ANEXO VIII – Declaração de isenção junto a Fazenda Pública do Estado;

ANEXO IX – Declaração de isenção junto a Fazenda Pública do Município;

ANEXO X – Declaração de regularidade habilitatória;



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ANEXO XI – Declaração aceitando as condições do edital e das especificações;
ANEXO XII - Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal de licitar;
ANEXO XIII – Minuta do contrato;
ANEXO XIV – Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado.

Bertioga, 19 de junho de 2019.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
Sra. SIMONE ARAÚJO DE OLIVEIRA PAPAIZ
Secretária Interina de Saúde



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA NAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE SAÚDE DE BERTIOGA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza das unidades de saúde que compõem a Rede de Saúde do município de Bertioga.

1.2 A contratação visa promover a higienização e limpeza dos serviços objetivando promover condições de salubridade e higiene específicas para os referidos serviços, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada e produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender às necessidades conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.3 A Limpeza nos serviços de saúde consiste em limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas das unidades de saúde, constante no item 5.9.5 deste Termo de Referência.

1.4 Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive macas e demais instalações. A regularidade destes serviços, tanto relacionados à limpeza concorrente quanto terminal, será estabelecido pelo responsável técnico da Contratada de acordo as necessidades diárias de cada serviço, da CONTRATANTE e deverá seguir as melhores práticas e normas oficiais de higiene e limpeza vigentes.

2. DA JUSTIFICATIVA



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

2.1 A contratação justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção adequada do ambiente de trabalho e prestação do serviço de saúde, de forma a obter uma adequada condição de salubridade e higiene nas dependências das Unidades de Saúde vinculadas à Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Bertioga.

2.2 A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado como unidade de medida, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

2.3 A solicitação da contratação de empresa de prestação de Serviço de Higiene e Limpeza justifica-se pela necessidade de que os ambientes estejam em concordância com a legislação sanitária em vigor, a qual estabelece as condições de limpeza e salubridade para estabelecimentos que atuam na área da saúde. O contrato visa oferecer ao usuário um ambiente físico humanizado, limpo, confortável e seguro; atender de forma eficiente o Programa de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos de Saúde vigente no município.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

3.2 A licitante deverá apresentar devidamente preenchida a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Modelo de Proposta – Anexo V do Edital.

3.3 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

3.4 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.

3.5 Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS E QUANTIDADE ESTIMADA.

4.1 Os procedimentos de higienização e limpeza a serem adotados deverão estar sob supervisão e controle direto da CONTRATADA, que deverá orientar e supervisionar a prática da boa técnica, o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos oficiais responsáveis e legislação vigente, baseado em conhecimento atualizado no que concerne à higiene e limpeza em ambientes de serviços de saúde destacando-se:

4.1.1. Capacitar e treinar continuamente os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas, registrar a realização das atividades em formulários em cada ambiente;

4.1.2 Promover ciclos de treinamentos intensivos periódicos a toda a equipe de limpeza, de



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

acordo com o cronograma, temas e carga horária;

- 4.1.3 Fornecer todo o equipamento de segurança necessário conforme preconiza a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI), apropriado para cada atividade a ser exercida, realizar as substituições em tempo oportuno e capacitar os colaboradores quanto à necessidade, modo e regularidade de uso e troca destes equipamentos de proteção individual e coletiva, apresentando a CONTRATANTE, mensalmente, lista assinada pelos funcionários do recebimento destes equipamentos, assim como os treinamentos realizados no que concerne esta atividade;
- 4.1.4 Orientar e supervisionar a higienização de todos os equipamentos e mobiliários das unidades;
- 4.1.5 Garantir que seja realizada a efetiva identificação e/ou sinalização de corredores e áreas de circulação de pessoas durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 4.1.6 A limpeza de ambientes deve ser realizada por partes, de modo que não seja impedido o trânsito seguro de pessoas no local;
- 4.1.7 Não utilizar anéis, pulseiras, relógios, brincos, *piercings* e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho e enquanto permanecer no ambiente de trabalho, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Ambientes de Saúde;
- 4.1.8 Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas, e, tão rigorosamente, na entrada e saída dos ambientes contaminados como sala de sutura e de curativo;
- 4.1.9 Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas e aparadas, com esmalte íntegro e sem ranhuras ou saliências;
- 4.1.10 Utilizar uniforme limpo diariamente (devidamente identificado com o nome da empresa, calça, touca de tecido para todo e qualquer serviço a ser realizado), crachá com foto recente, assim como botas de borracha específicas para o serviço realizado, com a devida regularidade na troca de acordo com as especificações da Norma Regulamentadora (NR) 32;
- 4.1.11 O fornecimento e processamento (higienização) dos uniformes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.1.12 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área dos serviços de saúde antes dos procedimentos de limpeza;
- 4.1.13 Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- 4.1.14 Realizar a coleta do lixo (resíduos) pelo menos 03(três) vezes ao dia, ou de acordo com recomendações da CONTRATANTE, ou, ainda, quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo.
- 4.1.15 O transporte de resíduos biológicos e comum, assim como os recipientes de armazenamento de materiais contaminados localizados nos expurgos das unidades, deve ser fornecido pela CONTRATADA, de acordo as especificações requeridas pela contratante, e rigorosamente higienizadas diariamente, em local apropriado;
- 4.1.16 É obrigatório o uso de EPIS para a execução da higienização dos ambientes contaminados;
- 4.1.17 É obrigatório o uso de EPIs para o transporte de resíduos;
- 4.1.18 As lixeiras, de responsabilidade da CONTRATANTE, deverão ser higienizadas diariamente e sempre que necessário pela equipe de limpeza da CONTRATADA;
- 4.1.19 É de responsabilidade de a CONTRATADA realizar o gerenciamento rigoroso de in-



sumos (de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque), que deve permanecer numa pasta digital compartilhada com o fiscal do contrato e com o Responsável pela Gestão das Unidades de Saúde, para fins de controle;

4.1.20 A planilha de controle de insumos deve apresentar o nome comercial do produto, as especificações básicas, prazo de validade, quantidade disponível, previsão de data da próxima aquisição e quantidade a receber, assim como outras informações que possam ser solicitadas pelo representante da Secretaria de Saúde ou pelo responsável pelas Unidades de Saúde;

4.1.21 Promover, orientar e monitorar a devida identificação dos frascos de produtos após a abertura, em etiqueta padronizada de acordo com as normas vigentes, de responsabilidade da CONTRATADA, respeitando o prazo de validade conforme limite estabelecido por este serviço, o controle de validade (utilizando primeiro os produtos com vencimento mais próximo), e a higienização regular dos equipamentos do serviço de higiene;

4.1.22 Manter disponíveis todas as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos utilizados pelo serviço de limpeza;

4.1.23 Registrar o fornecimento dos EPIs e manter as fichas de registro atualizadas, com a assinatura do trabalhador, a fim de comprovar o recebimento do material;

4.1.24 Treinar os funcionários para o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisionar o uso correto e garantir que sejam utilizados em todas as atividades ou procedimentos que exigem o uso destes;

4.1.25 Os frascos e dispositivos borrifadores ou de acondicionamento de produtos diluídos (não originais) devem ser devidamente identificados e descartados após a utilização de todo o produto ou a cada sete dias do envasamento;

4.1.26 Sempre que possível, utilizar frascos originais de produto, acoplando apenas o gatilho borrifador quando houver necessidade, a fim de evitar contaminação por manipulação do produto;

4.1.27 Não permitir em áreas internas a varrição de superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó. Utilizar a varredura úmida a ser realizada com mops;

4.1.28 Em áreas administrativas deve ser feito varrição a seco com MOP pó ou lamello, antes de proceder à limpeza úmida com o MOP úmido;

4.1.29 As áreas administrativas devem ser higienizadas e enceradas ou impermeabilizadas de acordo com o cronograma de tratamento de pisos emitido pela Secretaria de Saúde, ou sempre que solicitado por esta;

4.1.30 Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

4.1.31 Garantir que os ambientes e equipamentos sejam higienizados e desinfetados através de limpeza úmida de forma a evitar a degradação do equipamento por excesso de umidade ou pela aplicação de produto inadequado;

4.1.32 O uso de desinfetantes fica reservado apenas para as superfícies que contenham matéria orgânica, de acordo com as especificações do fabricante e a devida aprovação deste Serviço;

4.1.33 Realizar o gerenciamento de recursos humanos de modo a garantir a qualidade do serviço prestado;

4.1.34 Usar baldes de cores padronizadas para cada procedimento e/ou de acordo com a criticidade do ambiente que está sendo higienizado;

4.1.35 Quando houver necessidade do uso de baldes para a limpeza de pisos, usar a técnica



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

dos dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;

4.1.36 Realizar a limpeza e desinfecção de acordo com os Procedimentos Operacionais Padrão – POP, estabelecidos nas normativas de higienização de ambientes de saúde;

4.1.37 É de responsabilidade da CONTRATADA orientar e supervisionar a utilização adequada de equipamentos de proteção individual e coletiva;

4.1.38 Seguir as normas e literatura científica atualizada sobre princípios básicos para a limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde;

4.1.39 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

4.1.40 Os carros de serviço devem ser higienizados no início e final do plantão, de acordo com POP estabelecido, e deve haver disponível um carro em número suficiente para atender as necessidades do serviço a ser executado;

4.1.41 Higienizar e desinfetar a sala de utilidades dos serviços de higiene de acordo com programação a ser estabelecida entre as partes;

4.1.42 Fornecer os dispensers/suportes e insumos de higiene, suporte para coletores de perfurocortantes, coletores de perfurocortantes com volumes compatíveis com o ambiente de atendimento, promover o abastecimento e higienização, e realizar inspeção regular e controles de acordo com a legislação vigente;

4.1.43 Realizar supervisão permanente de todas as salas e unidades, assim como do ambiente externo, e providenciar imediatamente a limpeza das áreas que forem necessárias, garantindo que todos os ambientes das unidades permaneçam limpos e organizados;

4.1.44 Realizar revisões regulares dos sanitários, de 02(duas) em 02(duas) horas, ou de acordo com critérios estabelecidos pelo fiscalizador e ou gestor, a fim de que seja garantido um ambiente limpo, seguro e confortável e de que todos os insumos de higiene estejam disponíveis;

4.1.45 Utilizar na prestação dos serviços 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 se necessário submetidos à prévia apreciação e aprovação do fiscalizador/gestor;

4.1.46 Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

4.2 Dos tipos de limpeza:

4.2.1 Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.

4.2.2 Limpeza terminal: é o processo de limpeza e desinfecção de toda a área de atendimento à saúde de pacientes, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene. Será realizado de acordo com as características do setor, com intervalos definidos pelo mesmo, e sempre que necessário.

4.2.3 A CONTRATADA deverá considerar os seguintes métodos e equipamentos de limpeza de superfícies:



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

4.2.5 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.

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

4.3 Para fins desse Termo de Referência e contrato subsequente, conceituamos desinfecção como o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

4.3.1 A desinfecção consiste em:

4.3.1.1 Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;

4.3.1.2 Expurgar o papel em sacos plástico de lixo infectante;

4.3.1.3 Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

4.3.2 Opcionalmente, poderá ser aplicado sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano multiuso molhado ou Mop após o tempo recomendado.

4.4 Dos produtos utilizados para limpeza:

4.4.1- Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de 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 à inativação por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);

4.4.2 Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

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

4.4.4 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 de mãos.



4.4.5 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.

4.4.6 Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

4.4.7 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 contra indicado, pois podem danificá-los.

4.5. Todos os produtos saneantes utilizados devem estar devidamente registrados ou notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies fixas deve atender às determinações do preconizados nas normas do Controle de Infecções em Serviços de Saúde, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os frascos de produtos deverão estar com identificação adequada de maneira a permanecer íntegra durante sua utilização.

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

4.5.1. 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.

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.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Deve ser adotada pela CONTRATADA, no cumprimento do contrato, a Norma Regulamentadora 32 (NR32), assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. São compostas de: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva.

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de: placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

4.6 Quanto as áreas por tipo de classificação:

4.6.1 Áreas críticas: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Sala de procedimentos invasivos, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

4.6.2 Áreas semicríticas: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

4.6.3 Áreas não-críticas: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares. Incluem-se aqui as áreas administrativas.

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

4.6.5 Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

4.7 Dos horários de execução dos serviços:

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

4.7.1 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do local não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente;

4.7.2 Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

4.7.3 A CONTRATADA deve disponibilizar o serviço de higiene e limpeza de forma contínua e permanente nas horas de funcionamento dos serviços, durante toda a vigência do contrato;

4.7.4 Os serviços deverão ser executados pela empresa CONTRATADA na frequência determinada deste Termo de Referência, ou conforme atualização científica e/ou oficial das normas e boas práticas, que deverão estar conscientes entre ambas as partes.

4.7.5 Os serviços serão executados nas seguintes instalações:

Endereçamentos e metragens						
Item	Prédio	Discriminação da unidade	Endereço	Área	Ambiência	Postos de Trabalho mínimos
1	Próprio	Vigilância em Saúde	Rua Jorge Ferreira, 60 - Centro.	564,56m ²	33	02
2	Próprio	CEME – Centro de Especialidades Médicas	Pç. Vicente Molinari, 295 – Vl. Itapanhaú	475,23m ²	29	01
3	Próprio	UBS Vicente de Carvalho II	Rua Ephifânio Batista, 637 – V. Carvalho	296,02m ²	26	01
4	Próprio	UBS Vista Linda - antiga	Rua Alziro Balio, 30 – Vista Linda	180,00m ²	19	01
5	Próprio	UBS Vista Linda – ampliação	Av Engº Arqº Eduardo Correa Costa Jr	182,80m ²	15	01
6	Próprio	UBS Central	Rua Alberto A. de Andrade, s/n – Maitinga	454,09m ²	34	02
7	Próprio	UBS Indaiá	Rua São Fco do Sul, 840 – Indaiá	332,00m ²	23	01
8	Próprio	UBS Boracéia	Rua Geraldo R. Montemor, 965 – Boracéia	287,04m ²	26	02
9	Próprio	UBS - Mirozan	Rua São Capozalo, S/N	350,00 m ²	26	01
10	Próprio	Secretaria de Saúde	Pça Vicente Molinari, s/n – V. Itapanhaú	414,00m ²	25	01
11	Locado	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Rua Rafael Constáble, 547 – V. Itapanhaú	258,70m ²	16	01
12	Próprio	Centro de Zoonoses	Rua Manoel Gajo, 2644 – Pq. Estoril	404,00m ²	20	02
13	Próprio	NACE – Núcleo de Apoio a Criança Especial	Rua Alziro Balio, s/nº- Vista Linda	897,53m ²	26	02
14	Locado	Farmácia de Alto Custo	Rua Rafael Costabile, nº 582	90,00 m ²	12	01



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

15	Próprio	Transporte Sanitário	Rua Mestre Pessoa, nº 685	220,00 m²	08	01
----	---------	----------------------	---------------------------	-----------	----	----

4.7.5.1 – A CONTRATADA deverá manter o número mínimo de postos de trabalho em cada unidade de saúde, conforme disposto no quadro acima, item 4.7.5

4.7.6 Os horários da prestação de serviço podem sofrer alterações pela equipe de fiscalização do contrato, sendo respeitado o intervalo interjornada e intrajornada, desde que não ocorra acréscimo sobre a jornada de trabalho;

4.7.7 A CONTRATADA deve disponibilizar o serviço de higiene e limpeza de forma contínua e permanente nas horas de funcionamento dos serviços, durante toda a vigência do contrato;

4.7.8 Os serviços deverão ser executados pela empresa CONTRATADA na frequência determinada pelos itens 4.10.2.3 deste documento, ou conforme atualização científica e/ou oficial das normas e boas práticas, que deverão estar conscientes entre ambas as partes.

4.8 Das áreas críticas e semicríticas:

4.8.1 Limpeza concorrente

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

4.8.1.2 Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, Mops e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

4.8.1.3 Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados.

4.8.2 Método de limpeza concorrente:

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando equipamentos indicados neste termo de referência.

b) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

4.8.3 Técnica de limpeza concorrente:

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

b) Utilizar movimento único de limpeza.

4.8.4 Etapas da limpeza concorrente:

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

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

c) Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

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

e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hammer* ou no carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da su-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

idade, proceder ao enxague e, sempre que necessário, realizar fricção com o produto desinfetante indicado para o procedimento;

- h) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo previamente identificados;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, espuma alcoólica para as mãos, papel toalha e papel higiênico), atendendo-se para a etiquetagem (de responsabilidade da CONTRATADA) horário e nome do funcionário responsável;
- p) Registrar a inspeção, higienização e substituição do dispenser em planilha específica que deverá ser encaminhada ao responsável pelas unidades no primeiro dia útil do mês subsequente. As etiquetas e planilhas de controle deverão ser fornecidas pela CONTRATADA de acordo com modelo e orientações da CONTRATANTE;

4.8.5 Limpeza terminal

4.8.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês, as planilhas de controle de limpezas concorrentes e limpezas terminais realizadas, planilhas de controle de produção de resíduos, de consumo de sabonete e álcool para as mãos, de limpeza de vidros e todas aquelas que forem estabelecidas pela CONTRATANTE;

4.8.5.2 A impressão das planilhas, cronogramas e demais impressos ou documentos necessários para os registros e a execução correta dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA;

4.8.5.3 Método de limpeza terminal:

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa, ou de acordo com a legislação vigentes e orientações da Secretaria de Saúde.
- b) Limpeza molhada para banheiro.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

4.8.5.4 Técnica de limpeza terminal

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

4.8.5.5 Etapas da limpeza terminal

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI's necessárias para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da maté-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

- e) Recolher os sacos de resíduos do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e em seguida friccionar com o desinfetante;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos de acordo com POP específico ou orientações da CONTRATANTE;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo previamente identificados nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, espuma alcoólica para as mãos, papel toalha e papel higiênico).

4.8.5.6 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal nos ambientes específicos serão determinadas pela Secretaria de Saúde. A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes de serviços de saúde.

4.8.5.7 Exemplos de tipo de limpeza e frequências de execução:

SALAS DE ATENDIMENTO À PACIENTES

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna	-	Quinzenal
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e	Quinzenal
		Sempre que necessário (*)	
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia	Quinzenal
		Sempre que necessário (*)	
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

JANELAS E VIDROS	Face interna	-	Quinzenal
	Face externa	-	Sempre que necessário
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia	Quinzenal
		Sempre que necessário (*)	
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Face interna	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO		2 vezes ao dia	Sempre ao término do papel
		Sempre que necessário (*)	

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

CONSULTÓRIOS

	FREQUÊNCIA
--	------------



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
JANELAS E VIDROS	Face interna	-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Quinzenal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

FARMÁCIAS/DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS

		FREQUÊNCIA	
AMBIENTE /SUPERFÍCIE		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
JANELAS E VIDROS	Face interna	-	Semanal
			Sempre que necessário (*)



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

	Face externa	-	Quinzenal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES			Semanal
		-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e ao final do expediente	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário (*)	

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS.		2 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal
			Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Face interna	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

MACAS E CADEIRAS DE RODAS

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

SALAS DE ATENDIMENTO/SALA DE PRÉ E PÓS CONSULTA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
POSTOS DE ENFERMAGEM		1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA E CURATIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*) Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

COPA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Mensal
			Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso	
		Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
JANELAS E VIDROS	Face interna	-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
			Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia	Semanal
		Sempre que necessário (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia	-
		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

4.9 Das áreas atendimentos a pacientes (consultórios) não críticas e administrativas

4.9.1 Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde não ocupada por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritas.

4.9.2 Etapas e frequências de limpeza: as rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas devem obedecer aos quadros abaixo.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS		FREQUÊNCIA
Tarefas	AMBIENTE/ SUPERFÍCIE ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, granilite e similares, inclusive os sanitários.
	Diárias	• Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; • 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 pela CONTRATANTE; • Limpar os pisos com Mop úmido; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar / remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	• Limpar / lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso; • 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 plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; • Encerar / lustrar os pisos; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	• Limpar / 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.
	Trimestrais	• 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.

ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – CORREDORES/RECEPÇÃO/SALA DE ESPERA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
---------------------	------------



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SALA DE ESPERA /RECEPÇÃO		Consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas e escadas externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados
Tarefas	Diárias	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; • Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados; • Limpar com mop úmido e polir os pisos; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	• 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 / polir com produto adequado todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; • Limpar telefones com produto adequado; • Encerar / lustrar os pisos; • Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	• Limpar / 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.
	Trimestrais	• 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.

4.9.3 Das áreas externas:

4.9.3.1 No presente trabalho, consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

4.9.3.2 Etapas e frequências de limpeza: as rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas devem obedecer aos quadros abaixo.

Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

AMBIENTE/SUPERFÍCIE ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES		FREQUÊNCIA
Características		Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.
Tarefas	Diárias	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; - Limpar / remover o pó dos 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 pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	- Lavar os pisos; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, si-fões, fechaduras etc.; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	FREQUÊNCIA
Características	Áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Tarefas	Diárias	- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante; - Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal

ÁREAS EXTERNAS – COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

AMBIENTE/SUPERFÍCIE ÁREAS EXTERNAS – VARRIAÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS		FREQUÊNCIA
Características		Áreas externas com ou sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.
Tarefas	Diárias	- Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; - Coletar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.10 Da limpeza de vidros externos

4.10.1 Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

4.10.2 Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda, de andaimes.

4.10.3 Os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces.

4.10.3.1 A frequência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade CONTRATANTE.

4.10.3.2 Etapas e frequências de limpeza: as rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas devem obedecer aos quadros abaixo.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

LIMPEZA DE VIDROS - FACE EXTERNA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE VIDROS – FACE EXTERNA		FREQUÊNCIA
Tarefas	Mensais (vidros externos sem exposição a situação de risco)	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
	Trimestrais (vidros externos com exposição a situação de risco)	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

LIMPEZA DE VIDROS - FACE INTERNA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE VIDROS – FACE INTERNA		FREQUÊNCIA
Tarefas	Mensais (vidros externos sem Exposição a Situação de risco)	Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
	Trimestrais (vidros externos com exposição a situação de risco)	Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

4.10.4 Do tratamento de pisos frios (vinílicos, apenas) inclui impermeabilização de todo o piso de acordo com cronograma previamente estabelecido com as chefias dos setores, compreendendo:

4.10.5 Remoção do tratamento anterior

4.10.6 Aplicação de base seladora

4.10.7 Aplicação de impermeabilizante

4.10.8 A remoção e tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima trimestral ou de acordo com a necessidade da área.

4.10.9 A manutenção do tratamento de piso é feita com a aplicação de impermeabilizante após lavagem prévia com máquina.



- 4.10.10 A manutenção do tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima mensal ou de acordo com a necessidade da área.
- 4.10.11 O polimento com polidora deverá ser realizado pela CONTRATADA semanalmente ou de acordo com a necessidade da área.

5 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A CONTRATANTE deverá nomear formalmente por meio de Portaria o gestor e os fiscais administrativo e técnico, assim como seus respectivos substitutos, para acompanhar a execução do contrato, nos termos do Artigo 67 da lei n. 8.666/1993.
- 5.2 O Fiscal de contrato é responsável pela fiscalização, utilizando-se de instrumentos avaliativos e por encaminhar toda a documentação ao Gestor do Contrato.
- 5.3 O Gestor do contrato é responsável por acompanhar e controlar a execução do contrato, cabendo-lhes assegurar o cumprimento do objetivo e das atividades contratadas: guarda do controle e organização dos documentos; acompanhamento burocrático; controle de prazos; resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal; e é responsável pela consolidação das avaliações feitas pelo fiscal e, em conjunto com o fiscal administrativo, pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.
- 5.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas ao gestor do contrato para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.
- 5.5 Os fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
- 5.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 5.7 A fiscalização tratada neste item também evita a responsabilização subsidiária pelo inadimplemento das obrigações trabalhistas por parte da CONTRATADA, especialmente por ser o objeto do presente termo atividade-meio da CONTRATANTE, consoante o entendimento do enunciado da Súmula 331-TST.
- 5.8 Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade para pagamento.
- 5.9 Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes.
- 5.10 O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.
- 5.11 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:
- 5.11.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscali-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- zação ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 5.11.2 Solicitar à CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 5.11.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 5.11.4 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- 5.11.5 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;
- 5.11.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se inclusive de instrumentos de avaliação;
- 5.12 O exercício das atividades de fiscalização do presente contrato, não significa em hipótese alguma que haja pessoalidade ou subordinação direta entre os prepostos da CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

6 DO ATENDIMENTO

- 6.1 A CONTRATADA deverá:
- 6.1.1 Manter, durante toda a vigência do contrato, responsável que atenda as solicitações emanadas do CONTRATANTE para execução desse Termo de Referência;
- 6.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, através de email.
- 6.1.3 Fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de chamada telefônica para representante da CONTRATADA;
- 6.1.4 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer alteração do número telefônico do item anterior.

7 DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

- 7.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do contrato;
- 7.2 Dispor de supervisão contínua para garantir a qualidade do serviço prestado, solucionar problemas e atuar preventivamente na detecção de defeitos;
- 7.3 Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 7.4 Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas, dos POPs estabelecidos pela CONTRATANTE e dos detalhamentos constante(s) do objeto deste Termo de Referência;
- 7.5 Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- 7.6 Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 7.8.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 7.8.2 Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelo CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual;
- 7.9 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução;
- 7.10 Identificar seus funcionários com crachás da empresa e repassar para seus responsáveis os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.11 Fornecer mensalmente planilhas e notas fiscais comprobatórias de consumo de materiais, a relação atualizada de funcionários que compõem as equipes de limpeza, por turnos, com informações sobre data de início do trabalho, férias, afastamentos e outras ocorrências importantes, além de todas as outras informações e documentos comprobatórios que os fiscais considerarem convenientes para o ateste da nota fiscal do serviço de limpeza contratado;
- 7.12 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.13 Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 7.14 Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Fornecer mensalmente comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.1.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 8.1.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 8.2 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informa-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

ções de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- 8.2.1 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;
- 8.3 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos (inclusive rádio comunicador) em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Termo de Contrato, obriga-se a:
- 8.4 Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir diariamente todas as horas de funcionamento dos serviços constantes neste contrato, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos capazes de tomarem decisões no período;
- 8.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.6 Ter pleno conhecimento e executar rigorosamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGRSS, nas atividades que cabem à CONTRATADA de acordo com este Termo de Referência;
- 8.7 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;
- 8.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 8.9 Providenciar treinamento de segurança e saúde do trabalhador, conforme o tipo de trabalho que será realizado e apresentar à CONTRATANTE o registro desses treinamentos, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias do início do contrato, dentre eles os seguintes:
 - 8.9.1 NR-1: Disposições gerais;
 - 8.9.2 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
 - 8.9.3 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 8.9.4 NR-12: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
 - 8.9.5 NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
 - 8.9.6 NR-35: Trabalho em Altura
 - 8.9.7 Nomear Responsável Técnico Responsável pelos serviços, e que responda perante a Vigilância Sanitária pelas ações realizadas.
- 8.10 Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
 - 8.10.1 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços.
 - 8.10.2 Garantir a vacinação atualizada de todos os colaboradores priorizando as vacinas contra Difteria e Tétano, Tríplice Viral e Hepatite B desde o início do contrato.
 - 8.10.3 Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para apreciação da CONTRATANTE.

8.10.4 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados.

8.10.5 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.10.6 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

8.10.5 Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

8.10.6 Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.

8.10.7 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

8.10.8 Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.10.9 Fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.10.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.10.11 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

8.10.12 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.

8.10.13 Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

8.10.14 Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

8.10.15 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, bem como, prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

8.10.16 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 MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 e atualizações- NR 32.

8.10.17 O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza deve conter noções de fundamentos de higiene, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, capacitação para utilização dos equipamentos de higiene e limpeza, técnica correta, dentre outros.

8.10.18 A CONTRATADA deve realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e de acordo com os temas solicitados pela Unidade solicitante e ou fiscalizador do contrato.

8.10.18.1 O conteúdo programático de todo treinamento executado deve ser submetido



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

previamente à aprovação da Coordenação da unidade de serviço.

8.10.18.2 Os treinamentos intensivos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser realizados a cada seis meses, ou de acordo com solicitação da CONTRATANTE.

8.10.19 Apresentar os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

8.10.20 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

8.10.21 Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE.

8.10.22 Implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor deste contrato a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.

8.10.23 Providenciar, às suas expensas os equipamentos necessários e nas quantidades necessárias à perfeita prestação dos serviços de limpeza, conforme item 17 deste documento.

8.10.24 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo sacos plásticos adequados ao uso hospitalar para acondicionamento de resíduos, sejam comuns, biológicos ou químicos, recipientes para coleta de perfuro cortantes, produtos/materiais/insumos de limpeza, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

8.10.25 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

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

8.10.27 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, mantendo sempre a organização do local após os serviços.

8.10.28 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

8.10.29 Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE.

8.10.30 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;

8.10.31 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento. Distribuir nas unidades quantitativo de caixas de descarte de perfurocortantes suficiente para reposição semanal.

8.10.32 Recolher as caixas de perfuro cortantes já lacradas pela Enfermagem e dispensá-las segundo o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS da CONTRATANTE.

8.10.33 Utilizar e manter atualizadas fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário, bem como cronograma de limpezas concorrente e terminal (planejado e executado), tratamento de piso, lavagem de persianas e limpeza de banheiros públicos.

8.10.34 Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados.

8.10.35 Manter, as suas expensas, o sistema de comunicação entre os funcionários em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

8.10.36 Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à CONTRATADA:

8.10.36.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, e 9.38.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, e que sejam compatíveis às instalações da CONTRATANTE.

8.10.36.2. Fornecer todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, de acordo com a classificação dos resíduos, coletores de perfuro cortante, papel higiênico, sabonete líquido, espuma alcoólica e papel toalha para abastecimento, em todas as dependências das unidades de saúde constante neste Termo.

8.10.36.3 Fornecer, em comodato, *dispensers* para papel higiênico, papel toalha, espuma alcoólica e sabonete líquido nos locais indicados pelo responsável pela unidade de saúde.

8.10.36.4 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas.

8.10.36.5 Apresentar à CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.

8.10.36.6 Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

8.10.36.7. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

8.10.36.7.1 Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

8.10.36.7.2 Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde /ANVISA;

8.10.36.3. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

8.10.36.4 Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

8.10.36.4 Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

8.10.36.5 Utilizar somente produtos depois de devida aprovação e autorização do gestor da CONTRATANTE.

8.10.37 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.

8.10.39 Sobre os equipamentos e utensílios utilizados, a CONTRATADA deve:

8.10.39.1 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

8.10.39.2 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;

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



8.10.40 Cabe à CONTRATADA no manejo dos resíduos:

8.10.40.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC Nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro-cortantes;

8.10.40.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos infectantes deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, 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 e o PGRSS;

8.10.40.3 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 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

8.10.40.4 Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade;

8.10.40.5 Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, avental impermeável, luva de borracha (expurgo), óculos e máscara ou protetor facial, quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

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

8.10.40.7 Respeitar, de acordo com o PGRSS ou definições da Coordenação da Atenção Básica da Secretaria de Saúde da CONTRATANTE, o planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades.

8.10.40.8 Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE.

8.10.40.8.1 No caso dos abrigos temporários, o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em carros cuba ou containers laváveis, com tampa e rodízios, identificados e adequados para tal;

8.10.40.8.2 Proceder à lavagem e desinfecção dos carros, containers ou similares e da área reservada à sala de resíduos, diariamente e quando necessário;

8.11 Enviar relatórios de frequência mínima mensal, sobre ocorrências, para a Administração da CONTRATANTE;

8.12 Enviar relatórios de indicadores previamente definidos junto à CONTRATANTE, de frequência mínima mensal;

8.13 Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pela CONTRATANTE.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

8.14 A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI e EPC) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, escadas, cinto de segurança, luvas, avental, óculos, máscara, gorro e outros, para cada uma das funções.

8.15 É de responsabilidade da CONTRATADA a higienização dos bebedouros de acordo com procedimento operacional padrão e/ou orientações da CONTRATANTE;

8.16 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar o Manual do Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), NBR 12.807, NBR 12.808, NBR 12.809 e NBR 12.810, RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004 e CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005, e Resolução CNEN 19/85 (NE 06.5) e suas possíveis atualizações.

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

8.18 A Limpeza deve ter supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

8.19 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal nos ambientes específicos será determinada pelo responsável pela unidade de serviço, de acordo com as recomendações atuais dos órgãos controladores oficiais.

8.20 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a formação e capacitação de seus colaboradores para a adequada execução dos serviços de higiene e limpeza.

8.21 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme e equipamentos de segurança a seus empregados.

8.22 A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados à CONTRATANTE pelas ações, devendo indenizar todos os prejuízos quando definitivamente comprovados.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

9.2 Responsabilizar-se pela solicitação formal do serviço de manutenção das unidades, em modelo ou sistema fornecido pela CONTRATANTE.

9.3 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas e resolvidas pela CONTRATADA:

9.3.1 Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

9.3.2 Saboneteiras e toalheiros quebrados;

9.3.3 Lâmpadas queimadas ou piscando;

9.3.4 Tomadas e espelhos soltos;

9.3.5 Fios desencapados;

9.3.6 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados, entre outras.

10 DO USO RACIONAL DA ÁGUA

10.1 A CONTRATADA terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.

10.2 A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

todas as fases do serviço contratado.

10.3 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, atuando como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

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

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

11 DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

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

11.2 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 e apresentar o descritivo de condutas a serem adotadas pela CONTRATADA para a resolução do problema.

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

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

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

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

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

12 DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

12.3 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

12.4 Quando implantado pelo CONTRATANTE o 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.

12.5 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

12.5.1 Materiais não recicláveis:

São os materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; 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 para fabricante).

12.5.2 Materiais recicláveis:

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização interna de segregação.

12.6 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.

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

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

13 DOS PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

13.1 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.

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

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

13.4 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 n. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - Rotulagem para produtos de limpeza e afins.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- 13.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 13.6 Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.
- 13.7 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
 - 13.9.1 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; 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.
 - 13.9.2 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.
 - 13.9.3 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.
- 13.10 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.
 - 13.10.1 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- 13.10.2 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 13.11 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 13.12 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.
- 13.13 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.

14 DA POLUIÇÃO SONORA

- 14.1 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no 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.
- 14.2 A CONTRATADA deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

15 DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Equipamentos e utensílios:

Especificação
Aspirador de pó e água, tipo profissional, com acessórios, certificado pelo INMETRO com o “SELO RUÍDO” do “Programa Silêncio”, para uso no interior ou no exterior das áreas
Enceradeiras de alta e baixa rotação para limpeza com discos
Carro Funcional de higiene. Alguns itens são essenciais na sua aquisição: ser ergonômico, resistente, possuir rodízios revestidos de material de borracha; com balde modular com divisor de águas; espremedor para cabeleira de mops; suporte para rodos, de modo que a haste fique para cima e a base para baixo; espaço para acomodar e transportar com segurança frascos de produtos líquidos utilizados na higiene, placas sinalizadoras, panos de limpeza, entre outros. O modelo deverá ser submetido previamente para apreciação e aprovação da Secretaria de Saúde, a fim de garantir que o equipamento favoreça a segurança do colaborador e a prevenção da infecção hospitalar.
Os baldes/espremedores devem ser adaptados no carrinho de limpeza, ser confeccionados de material resistente e de cores distintas para as diferentes finalidades (áreas críticas, semicríticas e não críticas)



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Máquina lavadora e secadora automática, para lavagem de piso
Lavadora de alta pressão profissional
Carros para transporte de resíduos infectantes com pneus com câmara de ar, capacidade 660 litros com tampa e simbologia de resíduo infectante.
Carros para transporte de resíduos comum na cor azul com pneus com câmara de ar, capacidade 660 litros com tampa e simbologia de resíduo comum.
Carros para coleta de resíduos comuns, com tampa, rodízios e pedal de acionamento da tampa, com capacidade de 240L.
Carros para coleta de resíduos infectantes, com tampa, rodízios e pedal de acionamento da tampa, com capacidade de 240L.
Carros ou baldes com capacidade de 50 e 100 litros, com tampa, alça bilateral, pedal e rodízios para armazenamento de artigo não crítico em cada sala de utilidades com finalidade <i>exclusiva</i> para acondicionamento do material sujo. Observação: Deverão ser mantidas 2 (duas) unidades com capacidade de 100 litros (1 para artigo não crítico e 1 para artigo semi-crítico) e e 1 (uma) unidade com capacidade 50 litros (para artigo crítico) em cada sala de utilidades.

15.1.1 Os carros de armazenamento de resíduos ficarão alocados exclusivamente nas salas de utilidades e abrigos de resíduos, e os carros ou baldes com capacidade de 50 e 100 litros ficarão alocados nas salas de utilidades;

15.1.2 Os equipamentos devem atender às normas de segurança no trabalho e os colaboradores da empresa CONTRATADA devem ser treinados para a operação correta e segura;

15.1.3 Devem ser observadas as certificações compulsórias do INMETRO que forem cabíveis;

15.1.4 As manutenções preventivas e corretivas são de obrigatoriedade da empresa contratada;

15.1.5 Os equipamentos defeituosos devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.2 Materiais consumíveis de uso duradouro ou eventual

Especificação
Balde com alça anatômica, capacidade de 15 L
Suporte LT com cabo de alumínio e extensão telescópica
Suporte para pano descartável
Pano descartável
Suporte e Haste de alumínio para Mop Úmido
Mop úmido
Suporte e cabo de alumínio para Mop pó
Mop pó algodão
Kit balde espremedor de plástico para Mop
Kit profissional para limpeza de vidros, composto, no mínimo, por 1 lavador completo de 35 cm, 1 luva refil, guias removíveis, 1 lâmina de borracha, 1 cabo de fixação, 1 raspador de segurança, 1 raspador 56 multiuso e 1 extensão telescópica
Mangueira com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem de piso, medindo 70 metros
Mangueira com esguicho tipo pistola para regulagem do jato d'água, gatilho e demais acessórios, para lavagem dos <i>containers</i> , carros de transporte, recipientes de material



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

contaminado e lixeiras, medindo 2 metros
Pá coletora articulada
Placa sinalizadora de chão, cor amarela, medindo 65 x 30 cm (aproximadamente), contendo a frase “Piso Molhado”
Rodo de alumínio, de 60 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio
Rodo de alumínio, de 90 cm (aproximadamente), reforçado e com cabo também em alumínio
Vassoura tipo esfregão, de piaçava, cerdas duras em três carreiras, largura de 50 cm, para lavagem de pavimentos na área
Vassoura para limpeza de áreas externas e estacionamentos
Vassourinha de nylon com cabo, para limpeza interna de vaso sanitário.
Desentupidor de pia
Desentupidor de vaso sanitário

15.2.1A CONTRATADA é responsável pela higienização e desinfecção dos Mops;

15.2.2 Todos os mops deverão ser submetidos previamente para avaliação e aprovação do fiscalizador do contrato pelo responsável pela unidade de saúde constante no item .

15.2.3 Todos os materiais do quadro 21.4 devem ser fornecidos novos, de primeiro uso;

15.2.4 Em caso de quebra ou defeito de funcionamento e sempre que alcançarem o desgaste natural pelo uso (fim de vida útil), estes materiais devem ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis;

15.2.5 Serão acondicionados em depósito exclusivo para os materiais inclusos no contrato;

16.3 *Dispensers* e suportes:

Tipo/Finalidade	Capacidade Individual	Local
<i>Dispenser</i> para colocação de rolo de papel higiênico	1 rolo com até 300 m	Todos os sanitários (um dispenser para cada vaso sanitário, em um total aproximado de 60 unidades)
<i>Dispenser</i> para colocação de sabonete líquido	1 unidade do refil	Todos os lavatórios, pias e torneiras (um dispenser para cada, em total aproximado de 200 unidades).
<i>Dispenser</i> para Colocação de bobina de papel toalha	1 bobina de aproximadamente 200 m	Todos os lavatórios, pias e torneiras (um dispenser para cada, em um total aproximado de 200)
<i>Dispenser</i> para colocação de espuma alcoólica para higienizar as mãos	1 unidade do refil	Todos os locais indicados pela CONTRATANTE (aproximadamente 380 unidades)
Suporte de mesa (com pés) para caixa perfuro cortante	1,5 litros	Todos os locais indicados pela CONTRATANTE (aproximadamente 10 unidades)
Suporte para caixa perfuro cortante	13 litros	Todos os locais indicados pela CONTRATANTE (aproximadamente 20 unidades)
Suporte para caixa de resíduo químico	13 litros	Todos os locais indicados pela CONTRATANTE (aproximadamente 10 unidades)



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

16.3.1. Os dispensadores do tipo refil compatível com a solução adquirida, devem ser facilmente removíveis, para serem submetidos à limpeza e secagem completa antes de serem preenchidos, devem ser compatíveis com o refil adquirido, possuírem visor, ser de fácil limpeza e que evitem o contato direto das mãos. A limpeza interna deve ser feita no momento da troca do refil seguida da secagem e identificação em etiqueta com os dizeres “substituído e higienizado” e que descreva o nome do profissional que realizou a troca, data e horário. Deve estar em conformidade com RDC n. 50, de 21 de fevereiro de 2002;

16.3.2. O dispensador de papel toalha deve ser fabricado, preferencialmente, com material que não favoreça a oxidação, sendo também de fácil limpeza. A instalação deve ser de tal forma que ele não receba respingos de água e sabão, seja compatível com as características do papel toalha adquirido, conforme rotina de limpeza estabelecida;

16.3.3 Os dispensadores devem apresentar visor para observar a necessidade de reabastecimento do produto;

16.4 A fixação dos dispensadores deve ser realizada com fita de alta aderência em parede de alvenaria com ou sem revestimento cerâmico, nas posições exatas que forem indicadas pelo fiscal do contrato;

16.5 Estes itens não podem apresentar identificação visual da empresa CONTRATADA e devem ser adquiridos em comodato pela empresa CONTRATADA.

16.6 Materiais de consumo corrente

16.6.1 Segue abaixo tabela com a descrição e as especificações dos produtos a serem disponibilizados pela CONTRATADA:

Especificação	Unidade
Álcool Etílico a 70% pp para desinfecção de superfícies: Preparação contendo álcool etílico hidratado, na forma líquida, saneante hospitalar, para superfícies fixas, transparente, em concentração de 70% pp, destinada à desinfecção hospitalar. Deve apresentar ação viruscida e bactericida contra formas vegetativas de micro-organismos Gram positivos e Gram negativos. Embalagem descartável do tipo frasco de 1L, contendo dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada específica. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia.	Litro
Hipoclorito a 1% para desinfecção de sanitários, <i>containers</i> , carros de limpeza e lixeiras	Litro
Caixa de 1,5 litros para descarte de material perfuro cortante. Fabricado em papelão ondulado; alça dupla para transporte; trava de segurança; na cor amarela; descartável e de uso único. O kit deve ser constituído de sacola plástica amarela; fundo rígido; cinta lateral; bandeja interna; coletor em papelão amarelo com trava de segurança.	Unidade
Caixa de 13 litros para descarte de material perfuro cortante. Fabricado em papelão ondulado; alça dupla para transporte; trava de segurança; na cor amarela; descartável	Unidade



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

e de uso único. O kit deve ser constituído de sacola plástica amarela; fundo rígido; cinta lateral; bandeja interna; coletor em papelão amarelo com trava de segurança.	
Caixa de 13 litros para descarte de resíduo químico. Fabricado em papelão ondulado; alça dupla para transporte; trava de segurança; na cor laranja; descartável e de uso único.	Unidade
Detergente-desinfetante concentrado para limpeza e desinfecção de superfícies hospitalares, pisos e paredes, à base de cloreto de didecildimetilamônio e cloridrato de polihexametileno biguanida; bactericida. Sem perfume, sem álcool, não corrosivo; compatível com polímeros e metais. Regulador de PH e água; incolor; inodoro; solúvel em água; embalado em bombona de 5000 ml com bomba dosadora de 20 ml. O produto deve conter dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, em embalagem com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada específica. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia.	Bombona de 5 Litros
Detergente líquido biodegradável concentrado, pronto para uso, neutro (sem perfume), ação desengordurante, para pisos em geral, como cerâmicas e cimentados, acondicionado em embalagem lacrada, original do fabricante. O produto deve conter dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, em embalagem com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada específica. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia.	Galão 5 litros
Limpador geral multiuso de uso hospitalar, de média viscosidade, concentrado (deve permitir diluição através de diluidor automático), com grande espectro de ação de limpeza, com peróxido ativado combinado a tensoativos e outros ingredientes. Deve ser livre de fosfato, nonilfenol, amônia e hidrocarbonatos e com odor suave ou sem odor. O produto deve conter dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, em embalagem com registro no Ministério da Saúde e em conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada específica. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia.	Bombona de 5 litros
Disco verde limpador, para remoção das camadas mais superficiais e sujeiras impregnadas na superfície do acabamento, sem danificar as camadas inferiores. Deve possuir minerais abrasivos em toda a sua estrutura, garantindo um desempenho constante por toda a vida útil do produto. Deve ser ideal para todos os tipos de piso, com exceção dos mais frágeis, como porcelanato e pintura epóxi. Equipamento Compatível: Enceradeira de baixa rotação ou lavadora automática.	Unidade
Disco preto removedor. Deve possuir alta abrasividade para remoção total de muitas camadas de acabamentos, bases seladoras e contaminantes de pisos. Possui minerais abrasivos em toda a sua estrutura, garantindo um desempenho constante por toda a vida útil do produto. Ideal para todos os tipos de piso, com exceção dos mais frágeis, como porcelanato e pintura epóxi. Equipamento Compatível: Enceradeira de baixa	Unidade



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

rotação ou lavadora automática.	
Disco branco lustrador. Utilizado para aumentar o brilho do piso após o polimento, constituído de uma manta de não-tecido formada por fibras sintéticas e mineral abrasivo, espalhados por todo o disco e unidos por uma resina sintética. Deve ser utilizado a seco sobre acabamentos macios (especialmente ceras de carnaúba) para proporcionar um alto nível de brilho do acabamento após o polimento, sem ocasionar sua remoção. Usado em enceradeiras ou limpadoras automáticas de baixa rotação (175 – 300 rpm). Deve proporcionar um alto nível de brilho, sem remoção do acabamento.	Unidade
Esponja de aço dupla face.	Unidade
Fibra verde de limpeza de uso geral. Produto não-tecido à base de fibras sintéticas e mineral abrasivo unidos por resina à prova d'água, usada para limpeza de superfícies em geral, tais como utensílios de cozinha, mesas, bancadas, cadeiras, paredes, pisos etc. Não 60uperfic em 60uperfícies delicadas, pois causa riscos.	Unidade
Impermeabilizante para piso hospitalar. De boa qualidade, baixo odor, altamente resistente ao tráfego pesado, deve dispensar o uso de selador, mesmo em pisos porosos.	Bombona de 5 litros
Removedor de impermeabilizante.	Bombona de 5 litros
Líquido limpa-vidros, frasco com pulverizador, sem cheiro lacrado e original do fabricante. Fórmula de alta performance.	Frasco de 500 ml
Luva para proteção contra agentes químicos, confeccionada em borracha nitrílica, sem revestimento interno com marcação de CA no dorso ou punho, protegendo o usuário contra agentes químicos tais como Classe A – tipo 2: agressivos básicos; Classe B – detergentes, sabões, amoníaco e similares e Classe C – tipo 1: hidrocarbonetos alifáticos, tipo 3: álcoois, tipo 4: éteres, tipo 6: ácidos orgânicos.	Tamanho P
Luva para proteção contra agentes químicos, confeccionada em borracha nitrílica, sem revestimento interno com marcação de CA no dorso ou punho, protegendo o usuário contra agentes químicos tais como Classe A – tipo 2: agressivos básicos; Classe B – detergentes, sabões, amoníaco e similares e Classe C – tipo 1: hidrocarbonetos alifáticos, tipo 3: álcoois, tipo 4: éteres, tipo 6: ácidos orgânicos.	Tamanho M
Luva para proteção contra agentes químicos, confeccionada em borracha nitrílica, sem revestimento interno com marcação de CA no dorso ou punho, protegendo o usuário contra agentes químicos tais como Classe A – tipo 2: agressivos básicos; Classe B – detergentes, sabões, amoníaco e similares e Classe C – tipo 1: hidrocarbonetos alifáticos, tipo 3: álcoois, tipo 4: éteres, tipo 6: ácidos orgânicos.	Tamanho G
Luvax de látex forrada para limpeza tamanho pequeno	Pequena
Luvax de látex forrada para limpeza tamanho grande	Grande
Luvax de látex forrada para limpeza tamanho médio	Média
Máscara N-95. Uso individual com validade de 7 dias se em perfeitas condições de uso	Unidade
Máscara cirúrgica tripla descartável com elástico	Unidade



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Avental impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster, na cor branca, com alça no pescoço e tiras para regulagem soldadas eletronicamente e utilizadas para ajuste nas costas.	Tamanho único
Óculos de segurança	Unidade
Touca descartável	Unidade
Botas de borracha cano longo em tamanhos a serem definidos pelos funcionários da contratada	Unidade
Protetor facial de segurança, constituído de carneira de plástico ajustável e visor transparente incolor com cerca de 195 mm de largura e 200mm (8”) de altura, o visor é preso à coroa por meio de rebites metálicos	Unidade
Bobina de Papel-toalha. Deve ser suave, possuir boa propriedade de secagem, composto com 100% de fibras celulósicas virgens, sem fragrância, impureza ou furos, não reciclado, não liberar partículas, possuir alta alvura e boa propriedade de secagem. Deve ser picotado, esteticamente aceitável e não se desintegrar com facilidade. Deve ter apresentação em rolo/bobina. Deve ser adaptável ao <i>dispenser</i> fornecido e instalado pela empresa contratada, em todos os locais indicados pela Administração (ao início do contrato, todos os dispênses deverão ser instalados e devidamente abastecidos)	Bobina de aproxim. 200m
Pano limpador multiuso picotado descartável.	Rolo de 300 m
Papel higiênico hidrossolúvel de primeira qualidade, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 300 metros de papel (no mínimo), adaptável ao dispênses fornecido e instalado pela empresa contratada, para uso nos banheiros e sanitários (ao início do contrato, todos os dispênses deverão ser instalados e devidamente abastecidos).	Rolo com no mínimo 300 m
Sabonete Líquido para Higienização das Mãos: Sabão líquido, tipo refil, que seja agradável ao uso, possua fragrância leve e não resseque a pele, com adição de emolientes à sua formulação para evitar ressecamentos e dermatites. Embalagem tipo refil compatível ao dispensador de 800 ml, contendo dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde e regulamentado pela resolução ANVS n. 481, de 23 de setembro de 1999. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA), FISPQ e ficha técnica com laudo de eficácia.	Refil
Sabonete Líquido com antisséptico para Higienização das Mãos: Sabão líquido, tipo refil, que seja agradável ao uso, sem fragrância, que não resseque a pele, com antisséptico, com adição de emolientes à sua formulação para evitar ressecamentos e dermatites. Embalagem tipo refil compatível ao dispensador de 800 ml, contendo dados de identificação, procedência, número de lote, data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde e regulamentado pela resolução ANVS n. 481, de 23 de setembro de 1999. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA), FISPQ e ficha técnica com laudo de eficácia.	Refil



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

Saco plástico branco leitoso para resíduo infectante de 30 litros de acordo com as especificações NBR 9191/2002, com simbologia específica.	Unidade
Saco plástico branco leitoso para resíduo infectante de 60 litros de acordo com as especificações NBR 9191/2002, com simbologia específica.	Unidade
Saco plástico branco leitoso para resíduo infectante de 100 litros de acordo com as especificações NBR 9191/2002, com simbologia específica.	Unidade
Saco plástico preto de 100 litros para resíduo comum, de acordo com as especificações NBR 9191/2002.	Unidade
Saco plástico preto para resíduo comum de 30 litros de acordo com as especificações NBR 9191/2002.	Unidade
Saco plástico preto para resíduo comum de 60 litros de acordo com as especificações NBR 9191/2002.	Unidade
Saco plástico preto de 200 litros para resíduo comum, de acordo com as especificações NBR 9191/2002.	
Solução alcoólica para higienização das mãos: Solução contendo álcool etílico hidratado à base de espuma ou spray, de uso hospitalar, transparente, isento de material em suspensão que não deixe resíduos aderentes nas mãos, com concentração de 70%, com emolientes, destinada à aplicação nas mãos para reduzir o número de micro-organismos viáveis. Deve apresentar ação viruscida e bactericida contra formas vegetativas de micro-organismos Gram positivos e Gram negativos. Embalagem tipo refil compatível ao dispensador de 800 ml, que contenha dados de identificação, procedência, lote data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde (ANVISA) em conformidade com a RESOLUÇÃO-RDC Nº 42, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010, Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976 e a RDC/Anvisa nº. 13, de 28 de fevereiro de 2007. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia. Aprovação mediante teste e parecer da CCIH. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA), FISPQ e ficha técnica com laudo de eficácia inclusive para os vírus da Influenza Tipo A (H1N1, H3N2) e <i>Haemophilus influenza</i> e micro-organismos de grande impacto no surto de infecções: Enterococos faecium e faecalis sensível e resistente à Vancomicina (ESV e ERV); <i>Staphylococcus aureus</i> resistente à oxacilina (SAOR ou MRSA); <i>S. epidermidis</i> ; <i>Serratia marcescens</i> ; <i>Klebsiella pneumoniae</i> ; <i>Klebsiella pneumoniae</i> produtora de carbapenemase (KPC); <i>E. coli</i> betalactamase resistente (ESBL), <i>Proteus mirabilis</i> ; <i>Listeria sp</i> ; <i>Clostridium difficile</i> , etc e contra ação anti-fúngica (<i>Candida</i> , <i>Aspergillus</i>). A Ficha Técnica do produto deve descrever o amplo espectro de ação para gram positivos e negativos, sendo considerado o poder viruscida e bactericida da solução antisséptica.	Refil

16.6.2 Todos os produtos químicos, dispensers e equipamentos de proteção individual e coletiva deverão ser previamente submetidos para avaliação e aprovação formal da CONTRATANTE;

16.6.3 É PROIBIDA a armazenagem ou a utilização de produto químico vencido ou suspenso pe-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- la Vigilância Sanitária ou CCIH nas instalações da Contratante;
- 16.6.4 É facultativo à CONTRATADA apresentar soluções e novas tecnologias à CONTRATANTE, como substituição ou complemento, a fim de garantir a eficiência e a qualidade dos serviços que serão exigidos, desde que submetidas previamente para avaliação e aprovação do fiscalizador, e desde que não gere ônus à CONTRATANTE;
- 16.6.5 Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos descritos devem atender as normas vigentes de qualidade e ser fornecidos em quantidade suficiente pela CONTRATADA;
- 16.6.6 Todos os produtos deverão ficar armazenados em armários, de responsabilidade da CONTRATADA, de forma organizada;
- 16.6.7 As luvas de látex, assim como os baldes, devem ser disponibilizados em três cores diferentes, a serem estabelecidas pela CONTRATANTE no início de vigência do contrato, a fim de que sejam utilizadas de acordo com a criticidade do ambiente a ser higienizado;
- 16.6.8 Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou de acordo com recomendações da CONTRATANTE, ou, ainda, quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo. O lixo deverá, obrigatoriamente, ser completamente substituído (saco e conteúdo) em todas as coletas, e transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- 16.6.9 Todos os materiais devem ser industrializados e devem ser fornecidos nas embalagens ou frascos originais dos seus fabricantes, lacradas e rotuladas, onde devem constar, no mínimo: identificação do fabricante, país de origem, data de validade, exceto para os itens de validade indeterminada;
- 16.6.10 Todos os produtos de higiene e limpeza deverão vir lacrados de fábrica, e não poderão ser reenvasados;
- 16.6.11 Todos os produtos químicos de higiene e limpeza deverão conter dados de identificação, procedência, lote data de fabricação e validade, com registro no Ministério da Saúde (ANVISA) em conformidade com a RESOLUÇÃO-RDC Nº 42, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010, Lei 6.360 de 23 de setembro de 1976 e a RDC/ANVISA nº. 13, de 28 de fevereiro de 2007. Documentação necessária: Registro no Ministério da Saúde (ANVISA) e ficha técnica com laudo de eficácia. Aprovação mediante teste e parecer da CCIH;
- 16.6.12 Fica VETADO a diluição manual de produtos de higiene e limpeza e o reenvase dos mesmos.

17 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:
- 17.1.1 Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- 17.1.2 Pessoal;
- 17.1.3 Frequência e;
- 17.1.4 Inspeção dos Serviços nas Áreas.
- 17.2 Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:
- 17.2.1 Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- 17.2.2 Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

- 17.2.3 Avaliação da execução da limpeza;
- 17.2.4 Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- 17.2.5 Avaliação do abastecimento de insumos de higiene, das condições de limpeza dos dispensadores, da etiquetagem e registro correto na planilha de controle;
- 17.2.6 Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- 17.2.7 Avaliação dos produtos utilizados, com diluição automática para a execução das tarefas;
 - 17.2.8 Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade;
- 17.2.8 Condições de limpeza das lixeiras.
- 17.3 Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1 Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas, a critério da CONTRATANTE.
- 18.2 Indicar Gestor e Fiscais técnico e administrativo do Contrato, assim como seus substitutos.
- 18.3 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 18.4 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 18.4.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 18.4.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 18.4.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 18.5 Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados dentro do prazo estipulado nas faturas, desde que atendidas às condições contratuais.
- 18.6 Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências do edital, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.
- 18.7 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde devam efetuar a entrega dos materiais, tomando todas as providências necessárias.
- 18.8 Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços.
- 18.9 Arcar com as despesas de consumo de água e energia das dependências colocadas à disposição da CONTRATADA.
- 18.10 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.
- 18.11 Destinar local para guarda dos produtos químicos, materiais e equipamentos.
- 18.12 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.
- 18.13 Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcioná-



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

rios e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

- 18.14 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 18.15 Orientar a equipe de saúde a tomar cuidado para evitar que objetos perfuro cortantes, instrumentos ou outros artigos que possam causar danos aos envolvidos e/ou aos equipamentos sejam deixados juntamente com os resíduos.
- 18.16 Verificar o fornecimento de todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, coletores de perfuro cortante, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela CONTRATADA, em todas as dependências dos serviços de saúde; Verificar o fornecimento, em comodato, *dispensers* para papel higiênico, álcool gel, papel toalha e sabonete líquido nos locais indicados pela Secretaria de Saúde.
- 18.17 Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 18.18 Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de ocorrências", devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 18.19 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:
- 18.20 Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 18.21 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 18.22 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.
- 18.23 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 18.24 Cumprir suas obrigações estabelecidas no Termo de Contrato.

19 DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado para a futura contratação é de R\$ 1.526.645,92 (hum milhão, quinhentos e vinte e seis mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

20 DO PAGAMENTO

- 20.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.
- 20.2 O pagamento somente será efetuado após o atesto do fiscalizador do contrato e pelo Gestor do Contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados e será acompanhada dos demais documentos exigidos neste Termo



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

de Referência.

- 20.2.1 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 20.2.2 Fica a Contratante autorizada fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
 - 20.2.2.1 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 21.2.2 pela própria administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.
- 20.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

- 21.1 O documento de cobrança deverá conter ao menos:
 - 21.1.2 CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
 - 21.1.3 Número do instrumento contratual dado pela Contratante;
 - 21.1.4 Descrição clara do objeto;
 - 21.1.5 Período de faturamento;
 - 21.1.6 Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 22.2. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social – INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços – ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.
- 22.3 Antes do pagamento, a Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1 As despesas decorrentes dos serviços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde do Município de Bertioga, para o exercício de 2019, cujo programa de trabalho e elemento de despesa constará da Nota de Empenho.

24 VISITA TÉCNICA

- 24.1 A Secretaria de Saúde da Prefeitura do Município de Bertioga informa aos licitantes interessados a realização de visita técnica nas unidades onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços ou Declaração que tem pleno conhecimento do local, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital.



25 DA GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1 Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério da Contratante.
- 25.1.1 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.
- 25.1.2 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 25.1.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 25.2 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:
- 25.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 25.2.2 Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 25.2.3 As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- 25.2.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada.
- 25.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratante.
- 25.4 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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.
- 25.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme art. 2º, §2º, V, da Portaria MPDG nº 409, de 2016.
- 25.6 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 25.7 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 25.8 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- 25.9 Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- 25.9.1 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n. 02/2008 e no art. 2º, §2º, V da Portaria MPDG n. 409/2016.
- 25.10 Em caso de encerramento da vigência do contrato, ou rescisão contratual, a Contratante reterá a garantia prestada, até que o fiscal verifique o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 25.11 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada
- 25.12 A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 25.12.1 Caso fortuito ou força maior;
- 25.12.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 25.12.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- 25.12.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

26 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 26.1 As licitantes ficam obrigadas a apresentar:
- 26.1.1 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto da licitação. Serão considerados atestados de limpeza técnica em áreas de saúde e/ou atestados de limpeza técnica hospitalar.
- 26.1.2 O(s) Atestado(s) deverá comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos em período mínimo de 12 (doze) meses concomitantes.
- 26.1.3 a O(s) Atestado(s) deverão estar averbados no Conselho Regional de Química – CRQ.
- 26.1.3.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 26.1.3.2 Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Técnico, Bacharel ou Engenheiro Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.
- 26.1.3.3 Comprovação de possuir em seu quadro, profissional da Enfermagem, detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica – CRT junto ao COREN – Conselho Regional de Enfermagem.
- 26.1.3.4 A comprovação exigida nos itens 26.1.3.2 e 26.1.3.3, deverá ser comprovada nos termos da Súmula 25 do TCE.
- 26.1.3.5 Declaração Expressa da licitante de que, sagrando-se vencedora do certame, apresentará os seguintes documentos no ato da assinatura do contrato:
- 26.1.3.6 Alvará/Licença/Certificado de Vistoria para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais e transportes em nome do licitante, emitida



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação. Empresas com sede em outro Estado da Federação, deverão apresentar declaração se comprometendo a apresentar o Alvará/Licença/Certificado emitido pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, sob pena de sanções contratuais.

- 26.1.3.7 Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa exercer atividades com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei nº 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, na validade.
- 26.1.3.8 Alvará/Licença de Funcionamento, expedida pela Secretaria de Estado da Saúde ou órgão com competência delegada, para a aplicação de produtos saneantes domissanitários e termo de responsabilidade do profissional legalmente habilitado.
- 26.1.4 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que comprovem Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1(um);
- 26.1.5 Comprovação de Patrimônio Líquido igual a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 26.1.6 Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

27 DO ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONETE

- 27.1 Declaração que, se vencedora, disponibilizará escritório no município de Bertioga para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

28 DA VIGÊNCIA

- 28.1 O prazo do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da expedição da ordem de início de serviços, podendo, a critério da administração, observada a regularidade na boa prestação dos serviços e condições de preços compatíveis com o mercado, ser prorrogado por períodos consecutivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art.57, da Lei 8.666/93.

Secretaria de Saúde



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A empresa (nome da empresa), com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a), (nome e cargo do credenciado), titular do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, para representá-la perante a PREFEITURA DE BERTIOGA em licitações na modalidade pregão, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Local, data, nome, RG, cargo.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

Eu, (nome completo), representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe constante do processo administrativo da Prefeitura de Bertioga, com vistas a (Objeto) _____, DECLARO, sob as penas da Lei, o pleno cumprimento aos requisitos de Habilitação.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela LC nº 147/2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.

Atenção para o enunciado do § 9º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 “ § 9º. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual previsto no inciso II do caput deste artigo fica excluída, no ano-calendário seguinte, do regime diferenciado e favorecido previsto por esta Lei Complementar para todos os efeitos legais”.

Este Documento Deverá Ser Entregue Fora dos Envelopes



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

ANEXO V

PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº 38/2019

PROCESSO Nº 1946/2018
MODELO DA PROPOSTA
(papel timbrado da empresa licitante)

_____, ____ de _____ de 2019.

À
Prefeitura do Município de Bertioga
Bertioga/SP

Referência: Pregão Presencial nº 38/2019
Processo nº 1946/2018.

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa....., estabelecida à, C.N.P.J .nº....., para , nos termos Do Pregão Presencial nº 38/2019, propõe para a execução do **Objeto do certame**, o valor global de R\$ ____ (____), conforme planilha de composição de custos que acompanha a presente.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço por nós ofertado será para prestar os serviços conforme todas as exigências constantes do Edital e demais anexos que compõe Pregão Presencial ____/2019.
2. Declaramos que entregaremos o objeto licitado, de acordo com o cronograma que acompanha a presente proposta.
3. Declaramos que estamos de acordo com prazos, medições e condição de pagamento.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de ... (.....) dias.
6. Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de _____% (_____) por cento.

Loca/Data

Razão Social/CNPJ
Representante Legal da Licitante



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

			COMPOSIÇÃO DE CUSTOS				
	Prédio	Discriminação da unidade	Endereço	Área m²	Nº de Postos	R\$/ Posto	Total Mensal
1	Próprio	Vigilância em Saúde	Rua Jorge Ferreira, 60 Centro.	564,56m²	02		
2	Próprio	CEME – Centro de Especialidades Médicas	Pç. Vicente Molinari, 295 Vl. Itapanhaú	475,23m²	01		
3	Próprio	UBS Vicente de Carvalho II	Rua Ephifânio Batista, 637 V. Carvalho	296,02m²	01		
4	Próprio	UBS Vista Linda - antiga	Rua Alziro Balio, 30 Vista Linda	180,00m²	01		
5	Próprio	UBS Vista Linda – ampliação	Av Engº Arqtº Eduardo Correa Costa Jr – Vista Linda	182,80m²	01		
6	Próprio	UBS Central	Rua Alberto A. de Andrade, s/n – Maitinga	454,09m²	02		
7	Próprio	UBS Indaiá	Rua São Fco do Sul, 840 Indaiá	332,00m²	01		
8	Próprio	UBS Boracéia	Rua Geraldo R. Montemor, 965 – Boracéia	287,04m²	02		
9	Próprio	UBS - Mirozan	Rua São Capozalo, S/N	350,00 m²	01		
10	Próprio	Secretaria de Saúde	Pça Vicente Molinari, s/n – V. Itapanhaú	414,00m²	01		
11	Locado	CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Rua Rafael Constabile, 547 V. Itapanhaú	258,70m²	01		
12	Próprio	Centro de Zoonoses	Rua Manoel Gajo, 2644 Pq. Estoril	404,00m²	02		
13	Próprio	NACE – Núcleo de Apoio a Criança Especial	Rua Alziro Balio, s/nº Vista Linda	897,53m²	02		
14	Locado	Farmácia de Alto Custo	Rua Rafael Costabile, nº 586 Centro	90,00 m²	01		
15	Próprio	Transporte Sanitário	Rua Mestre Pessoa, nº 685 Centro	220,00 m²	01		

TOTAIS	5.405,97m²	20		
---------------	-------------------	-----------	--	--

VALOR MENSAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	TOTAL M²		R\$ m²	VALOR MENSAL
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	TOTAL M²		R\$ m²	VALOR GLOBAL
R\$				R\$



PARTE A - MÃO DE OBRA

MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Auxílio crèche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
---	------------------	-------------



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENGARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiros) Salário e Adicional de Férias

4.2	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º décimo terceiro) Salário	
Total		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
Total		



Submódulo 4.4: Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

MÓDULO 4: Quadro resumo - ENGARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
----------	---	----------	--------------------



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C1. Tributos Federais (especificar)		
	C2. Tributos Estaduais (especificar)		
	CTributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

PARTE B

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

PARTE C

QUADRO - RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Qtde de postos (E)	Valor total do Serviço (F)=(DxE)
I Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
... Serviço... (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + ...)					



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NOS PREÇOS OFERTADOS ESTÃO INCLUSAS AS
DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS**

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta nos preços ofertados estão inclusos as despesas diretas e indiretas com o fornecimento dos materiais, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial n.º ____/2017 e seus anexos, bem como todas as demais despesas decorrentes da entrega.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO VII

DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

A PREFEITURA DE BERTIOGA

DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Pregão Presencial nº 38/2019

Processo Administrativo nº 1946/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A empresa....., situada à....., CNPJ nº, inscrição estadual nº, com sede a Rua, informa que, em sendo vencedora do certame na PREGÃO PRESENCIAL Nº 38./2019, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) (diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante

Cargo/função

Cédula de Identidade nº

CPF nº

Data de nascimento:

Residente e domiciliado

Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)



ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO JUNTO A FAZENDA PÚBLICA DO ESTADO

MODELO

A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que esta isenta e/ou não incide tributos estaduais, não possuindo, portanto, débitos junto à Fazenda Pública do Estado (do domicílio ou sede da licitante).

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO MUNICIPAL JUNTO A FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

A (nome da empresa), com sede à (endereço completo), CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não está cadastrada (inscrita), não possuindo, portanto, débitos mobiliários junto à Fazenda Pública do Município de _____ (do domicílio ou sede da licitante).

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL HABILITATÓRIA

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

Nome completo _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, interessada em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local, data, nome, R.G, cargo e assinatura do representante legal.



ANEXO XI

**MODELO DE DECLARAÇÃO ACEITANDO AS CONDIÇÕES DO EDITAL E DAS
ESPECIFICAÇÕES**

(papel timbrado da empresa licitante)

MODELO

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

(A (nome da empresa) _____, com sede à (endereço completo) _____, CNPJ, DECLARA expressamente aceitar as condições do presente edital e das especificações.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR

(papel timbrado da empresa licitante)

**A PREFEITURA DE BERTIOGA
DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS
Pregão Presencial nº 38/2019
Processo Administrativo nº 1946/2018**

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de higienização e limpeza nas Unidades de Saúde que compõem a rede de Saúde no Município de Bertioga, de acordo com especificações contidas no Edital e seus Anexos, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, nos termos contidos no ANEXO I – Termo de Referência.

DECLARAÇÃO

(Nome do licitante), CNPJ-MF ou CPF nº, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que a licitante não se encontra em processo de liquidação, ou falência, não esteja impedida de contratar com a Administração Pública ou qualquer dos seus Órgãos Descentralizados, não tenha sido considerada inidônea ou impedida de participar de licitações processadas nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal, e que não possui nenhum funcionário da Prefeitura integrado ao seu Corpo Diretivo, Conselho ou quadro de funcionários.

Local e data

Nome, R.G, cargo e assinatura do responsável pela empresa.



ANEXO XIII
MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obras e material de consumo, utensílios, máquinas e equipamentos, nas dependências das Unidades de Saúde da Secretaria de Saúde do Município de Bertioga, que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE BERTIOGA e como adiante declaram.

Pelo presente instrumento particular, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA**, com CNPJ nº 68.020.916/0001-47, sediada na Rua Luiz Pereira de Campos nº 901, Vila Itapanhaú, em Bertioga, através da Secretaria de Saúde, representada por sua **SECRETÁRIA DE SAÚDE**, Sra. Simone Araújo de Oliveira Papaiz, portadora da cédula de identidade nº _____ SSP/SP, neste ato denominada **CONTRATANTE** ou simplesmente **PREFEITURA** e de outro lado, _____, com CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada pelo Sr. _____ (qualificação), considerando o que ficou decidido no procedimento administrativo nº 1946/2018, através de licitação realizada na modalidade Pregão Presencial/2019, contratam entre si o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos de higienização e limpeza, asseio e conservação predial, objetivando promover as condições de salubridade higiene específicas para os referidos serviços, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos nas dependências das Unidades de Saúde do Município de Bertioga.

1.1. O objeto inclui, ainda, o fornecimento, pela contratada, da mão-de-obra, dos equipamentos, dos produtos e dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços.

1.2. O Contratante se reserva do direito de executar, através de outras empresas Contratadas, no mesmo local, obras e serviços distintos dos abrangidos no presente contrato.

1.3. Passam também a integrar o Contrato todos os elementos constantes do processo licitatório, em especial atenção à proposta da Contratada, as planilhas de preços, as especificações técnicas, os esclarecimentos técnicos, a Ordem de Início e, mediante Termo de Aditamento, quaisquer alterações contratuais que venham a ser celebrada, durante a vigência deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data fixada na “Ordem de Início”, expedida pela Prefeitura do Município de Bertioga, podendo ser prorrogado nos



termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.2. A “Ordem de Início” será formalizada pela municipalidade, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade.

2.3. O regime de execução será o regime indireto, na modalidade de empreitada por menor preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ _____(_____), correspondendo a R\$ _____(_____) mensal.

3.2. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços que constituem o objeto deste Contrato deverão ser executados, inicialmente, em conformidade com a proposta vencedora, atendidas todas as especificações e elementos técnicos constantes dos Anexos, Planilhas e demais elementos que integram o processo.

4.2. A Prefeitura do Município de Bertioga, através da Secretaria Municipal de Saúde, expedirá a “Ordem de Início” dos serviços, onde será estipulada a data de efetivo início das atividades.

4.3. A Contratante, desde logo, fica reservado o direito de propor a implantação de alternativas operacionais diferentes das estabelecidas neste instrumento de forma a assegurar melhoria de qualidade dos serviços e/ou redução dos respectivos custos.

4.4. Caberá a Contratante, através da Secretaria de Saúde, o acompanhamento dos trabalhos visando a verificar o atendimento total das exigências contratuais e a qualidade dos serviços realizados.

4.5. A Contratante se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos de fiscalização adotados pela equipe de Fiscalização. Os atos de fiscalização, executados ou atestados pela Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações do Edital, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

4.6. A fiscalização poderá, nos locais de trabalho, efetuar qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive a paralisação destes quando não atenderem às cláusulas contratuais.

4.7. Fica reservado à Fiscalização o poder para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto neste Contrato, na Especificação Técnica, nas normas e em



tudo mais que se relacionar, direta ou indiretamente, com o objeto deste Contrato, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços que vigorarão no presente Contrato serão os constantes da proposta comercial apresentada pela licitante vencedora, ora Contratada.

5.2. O preço constante da proposta da Contratada constituirá, a qualquer título, a única e completa base de análise quanto à exeqüibilidade ou não dos serviços e pela adequada e perfeita execução do objeto deste Contrato. Neste preço deverão estar inclusos os pagamentos dos salários dos seus empregados, os quais deverão atender aos pisos das categorias praticados no Município de Bertioga, e respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os benefícios, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

5.3. Para fins de faturamento, o período-base de serviços prestados a considerar será o mês civil, podendo no início do contrato, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

5.4. O documento de cobrança deverá ser protocolizado pela Contratada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Bertioga até o 5º (quinto) dia posterior da apresentação dos serviços, acompanhado dos atestes da devida prestação dos serviços executados no mês, e deverá conter as seguintes informações:

Número do Contrato;

Número do Processo;

Descrição dos serviços e do período da medição, e Valor mensal.

5.5. A Contratada terá suas faturas pagas até o 15º (décimo quinto) dia subsequente à data que a mesma for protocolada. Se o término deste prazo coincidir com um dia sem expediente na Prefeitura do Município de Bertioga, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil posterior a este.

5.6. Todo e qualquer pagamento somente poderá ser realizado após aprovação / apresentação de todos os atestes dos serviços executados no mês, devidamente verificado pelas equipes de fiscalização do Contratante.

5.7. Quando da realização do pagamento serão descontados, sem obrigatoriedade de prévio aviso, as multas contratuais, o imposto sobre serviços de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devida na fonte sobre o objeto contratado, bem como deverá a Contratada apresentar cópia autenticada da GRPS devidamente quitada e comprovante de pagamentos e recolhimentos referentes aos direitos trabalhistas e previdenciários dos funcionários envolvidos na presente prestação de serviço, referente ao período de pagamento, nos termos do item 10 do presente Edital.

5.8. O Contratante deverá se manifestar quanto à correção ou não dos documentos de cobrança em até (dois) dias úteis a partir da data de sua apresentação.

5.9. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à Contratada, reiniciando-se o procedimento para pagamento a partir da data de reapresentação do



documento corrigido.

5.10. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a Contratada informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo, ainda, ocorrer diretamente junto ao órgão Contratante, ou através do banco credenciado, a critério da Prefeitura do Município de Bertioga.

5.11. Os encargos financeiros relativos ao atraso de pagamento, por parte da Contratante, serão calculados “pro-rata” dia com base na variação do IPC-FIPE do mês anterior ao da medição.

5.12. Nenhum pagamento isentará a Contratada da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

5.13. Os preços que vigorarão no contrato serão aqueles propostos pela(s) licitante(s) vencedora(s).

5.14. O preço mensal compreenderá todos os custos necessários à execução dos serviços desta licitação, inclusive aos referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida além do valor proposto.

5.15. O preço contratado somente será reajustado após 12 (doze) meses da data-limite para apresentação da proposta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_o \times C$$

Sendo que:

R = Preço reajustado

P_o = Preço da data base (último reajuste/validade da proposta)

C = Fator / índice de reajuste dos salários, referente ao acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria.

5.16. As condições para concessão de reajuste previstas neste Edital poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria.

5.17. Quaisquer tributos ou encargos sociais legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta comercial da empresa **CONTRATADA**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na sua revisão, para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. Para garantia do fiel cumprimento do contrato a Contratada deverá, a contar do recebimento da Ordem do Início dos serviços, prestar garantia no valor de R\$ _____ (_____) referente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.



6.2. A garantia poderá ter o seu levantamento requerido pela interessada após o término do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES, ATRIBUIÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE

7.1. Emitir a “Ordem de Início” dos serviços, determinando o início do prazo contratual.

7.2. Intervir nas hipóteses previstas em lei e no presente contrato, na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais pertinente.

7.3. Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada.

7.4. Solicitar, a qualquer momento, à Contratada, por escrito, a substituição de quaisquer profissionais alocados no Contrato.

7.5. Exigir a troca de equipamentos, produtos ou materiais que não seja adequado às características e necessidades do serviço.

7.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato, de acordo com as leis e normas que regem a matéria.

7.7. Remunerar os serviços contratados, na forma e nas condições pactuadas.

7.8. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços, objeto do presente contrato.

7.9. Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter o Contratante atualizado de todas as ocorrências e informações pertinentes à execução do presente contrato.

8.2. Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas do Edital e seus anexos, desse Contrato, e demais documentos que o integram.

8.3. A Contratada será a única responsável pela segurança dos trabalhos de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, devendo fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, adequados a cada tipo de serviço.

8.4. A Contratada deve tomar todas as providências no sentido de serem cumpridas, rigorosamente, por seus empregados, as normas vigentes de higiene e de prevenção de acidentes.



8.5. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e atender Normas de Segurança, Saúde e Medicina do Trabalho, constantes da legislação vigente, nos termos da Lei Federal nº 6.514, de 22.12.77, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº 3.214/78 e Normas Regulamentadoras nº 01, 05, 06, 07, 09, 15, e 18 aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

8.6. A Contratada será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços, fornecendo todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) necessários à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

8.7 Providenciar que seus funcionários usem sempre o crachá de prestador de serviço fornecido pela **CONTRATANTE** nas dependências desta.

8.8 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados, com os requisitos técnicos.

8.8 Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes;

8.9 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à administração da **CONTRATANTE** mensalmente os respectivos comprovantes.

8.10 Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da **CONTRATANTE**.

8.11 Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências e equipamentos da **CONTRATANTE** de que fizer uso.

8.12 Substituir qualquer produto de limpeza ou equipamento cujo uso seja considerado pela **CONTRATANTE** prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos, instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades.

8.13. A Contratada será responsável pela manutenção da ordem e limpeza na execução dos serviços contratados.

8.14. Cabe à Contratada atender rigorosamente todas as normas de procedimento impostas pela Fiscalização, quer em relação ao pessoal, aos equipamentos ou aos demais produtos.

8.15. A Contratada deverá apresentar-se ao serviço todos os dias de trabalho com as equipes completas para a execução das tarefas.



8.16. A Contratada será responsável por eventuais danos provenientes da má operação de seus funcionários no manuseio dos equipamentos ou produtos utilizados nos serviços contratados.

8.17. A Contratada será a única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, isentando a Contratante de quaisquer reclamações ou indenizações.

8.18. A Contratada arcará integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de danos materiais e/ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros.

8.19. Manter seus funcionários sempre identificados e uniformizados durante a execução dos serviços.

8.20. Treinar seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos, produtos e materiais postos a sua disposição para execução das tarefas.

8.21. Responder pelo zelo e conservação das instalações postas a sua disposição, providenciando o reparo de qualquer dano a que der causa por culpa ou dolo, no prazo máximo de 24 horas.

8.22. Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato, observando-se as condições previstas no Edital e neste instrumento.

8.23. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso, ou não demonstrar qualificação para os serviços que são objeto do Contrato, no prazo máximo de 24 horas.

8.24. Manter nas frentes de serviço pessoa autorizada a atender e fazer cumprir as determinações dos fiscais.

8.19. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização na execução dos serviços.

8.25. Apresentar, quando solicitada, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.26. Firmar plano de seguro de vida em grupo para os trabalhadores apresentando cópia de apólice ao Contratante nos 30 (trinta) dias subsequentes à assinatura do Contrato.

8.27. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei nº 9.854/99 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.28. Informar imediatamente ao Contratante, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução dos serviços.



8.29. Atender às solicitações do Contratante de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados.

8.30. Cumprir integralmente o disposto no Anexo 1.

8.31. A Contratada obriga-se a manter durante todo o período de execução do Contrato as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal exigidas no Edital, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Somente mediante consulta formal, que deverá ser efetuada no processo administrativo da contratação e, após prévia e expressa autorização da Contratante, a Contratada poderá, sob sua exclusiva responsabilidade, subcontratar parcialmente os serviços, até o limite de 30% (trinta por cento).

9.2. A subcontratação prevista no subitem anterior, feita sem a concordância prévia e escrita do Contratante, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

9.3. Em caso de subcontratação autorizada, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao Contratante, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as Cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas a Contratada sujeitar-se-á, garantida à prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções, devidamente justificadas, que poderão ser cumulativas, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, de acordo com o art. 87 da Lei 8.666/93:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou neste contrato;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura do Município de Bertioga, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior.

10.2. A Contratada está sujeita, ainda, independentemente de advertência e/ou interpelação judicial ou extra-judicial, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual ajustado:

10.2.1 Multa pela inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual;

10.2.2 Multa pela inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor contratual.

10.3. O não cumprimento das obrigações constantes do presente Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas que serão calculadas tomando-se por base o valor da



medição total do mês da ocorrência, reajustado até o mês do efetivo pagamento.

10.3.1 Multa pelo não atendimento às demais obrigações contratuais ou descumprimento de cláusula contratual: multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento), por irregularidade.

10.3.2 A aplicação da penalidade, devidamente justificada na forma do item 10.1, deverá ser proporcional à gravidade da ocorrência.

10.4. As multas aplicadas na execução do contrato, serão descontadas dos pagamentos ou da garantia, a critério exclusivo do Contratante, e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APLICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO

11.1. Aplicam-se a este Contrato, os projetos, as Normas Técnicas que se aplicarem a cada caso particular e a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que couber, sendo qualquer infração ao disposto nessas Leis e Regulamentos, passível das penalidades previstas. A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social e Tributária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à empresa Contratada, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80, todos da Lei 8.666/93.

12.2. Na hipótese prevista no artigo 77, inciso XV, da Lei 8.666/93, assegura-se à contratada, além da rescisão contratual, a suspensão da prestação dos serviços, a seu exclusivo critério.

12.2.1 Na hipótese de rescisão solicitada pela Contratada, esta deverá notificar, em trinta dias, o Contratante, mediante documento protocolizado, devidamente fundamentado e comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. A Fiscalização, ao considerar o objeto do Contrato concluído, comunicará o fato à Autoridade Superior, mediante relatório circunstanciado que servirá de base à lavratura do Termo do Recebimento Provisório.

13.2. O Termo de Recebimento Provisório do contrato deverá ser lavrado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização através do Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a partir do término do prazo contratual.



13.3. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado por Comissão designada pela Contratante, mediante termo circunstanciado e assinado pelas partes, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

13.4. A responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados, subsistirá na forma da Lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14.2. Para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro durante a vigência do contrato, aplicar-se-á a previsão do artigo 65, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

14.3. Ficam reservados ao Contratante, no âmbito administrativo, o direito e a autoridade para dirimir quaisquer dúvidas, bem como resolver todo e qualquer caso similar, não previsto no Contrato, no Edital e seus Anexos e em tudo mais que, de qualquer forma, relaciona-se direta ou indiretamente com os serviços em questão.

As partes elegem o foro do Distrito de Bertioga, Comarca de Santos-SP, para que nele executem e se cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas para que produza seus jurídicos efeitos.

Bertioga,de.....de 2019

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
Simone Araújo de Oliveira Papaiz
Secretária de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas:

1- _____

2- _____



ANEXO XIV
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BERTIOGA (Secretaria de Saúde)

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*)

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2) Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL E DATA

GESTOR DO ORGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial Completo

e-mail institucional

E-mail Pessoal:

Telefone:

Ass. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE



Prefeitura do Município de Bertioga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

CONTRATANTE

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:
Telefone:

Ass. _____

CONTRATADA:

Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Data de Nascimento:
Endereço Residencial Completo
e-mail institucional
E-mail Pessoal:

Ass. _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico