



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL 0025/2023 REMARCAÇÃO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2023001940

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DA REALIZAÇÃO: 25/01/2024

LOCAL: RUA JAPORANGA, 1700, JAPUÍBA, ANGRA DOS REIS - RJ, NO AUDITÓRIO DO HMJ, 2º ANDAR

HORÁRIO: 10:00 HORAS

ENDEREÇO ELETRÔNICO: ssa.licitacao@angra.rj.gov.br

O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, por meio da Secretaria de Saúde, com sede à Rua Almirante Machado Portela, 85 – Balneário, torna público que, devidamente autorizada pelo Secretário de Saúde Municipal, Sr. Glauco Fonseca de Oliveira, na forma do disposto no Processo Administrativo n.º 2023001940, fará realizar, no dia 25 de Janeiro de 2024, às 10:00 horas, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde no continente e áreas insulares, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim, coleta e transporte de resíduos de saúde e verdes, para atender os equipamentos da Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJ, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos, conforme **ANEXO I** – Termo de Referência do Objeto, que será regida pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 10.024/2016, pela Lei nº 8.666/1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e pelas condições estabelecidas neste Edital.

1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município e divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2 O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.angra.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a doação de uma resma de papel A4 ou uma via digital mediante a portabilidade de 01 (um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, na Secretaria-Executiva de Saúde, à Rua Almirante Machado Portela, nº 85, sala 203, Balneário, Angra dos Reis, RJ, de 09:30 h. até 16:00 h. atestado pelo comprovante de retirada.

1.3 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de quaisquer de seus dispositivos, por escrito, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data do início da licitação, na Secretaria-Executiva de Saúde, à Rua



Almirante Machado Portela, nº 85, sala 203, Balneário, Angra dos Reis, RJ, de 09:30 h. até 16:00 h. ou através do e-mail: ssa.licitacao@angra.rj.gov.br

1.4 Caberá ao Pregoeiro, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

1.5 Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 02(dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no Setor de Protocolo, à Rua Almirante Machado Portela, nº 85, Térreo, Angra dos Reis/RJ, CEP 23906190, de 09:30 h. até 16:00 h. ou através do e-mail ssa.licitacao@angra.rj.gov.br

1.6 Caberá à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, auxiliada pela Comissão de Pregão, decidir sobre a impugnação, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, observado o disposto no item 1.1.

2 – DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde no continente e áreas insulares, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim, coleta e transporte de resíduos de saúde e verdes, para atender os equipamentos da Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJ, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos.

2.2 Os serviços a serem licitados caracterizam-se como comuns, conforme previsto no art 1º da Lei Federal 10.520/2002, pois possuem especificações usuais no mercado, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – ANEXO I.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão Presencial, empresas especializadas cujo objetivo social contenha atividades compatíveis com a prestação do serviço, objeto desta licitação, observada a necessária qualificação, e que satisfaçam às exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos.

3.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública Municipal, com a sanção prescrita no inciso III do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade empresarial sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas, sendo também vedada a participação de licitante que tenha recebido punição de inidoneidade ou impedimento de contratar com a Administração, no âmbito da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, com fulcro no art. 87, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 e art. 7º, da Lei Federal n.º 10.520/2002.

3.4 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no art. 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

3.5 Não será permitida a participação de pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).



4 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A sessão para credenciamento, recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o Pregão e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

4.2 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

5 – DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 As empresas participantes poderão ser representadas na Sessão de Pregão por seus representantes legais que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame e somente estes poderão atuar em nome da licitante.

5.2 No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada.

5.2.1 Se a empresa se fizer representar por seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura.

5.2.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo Anexo V firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;

c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou, no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis.

5.3 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro no momento da licitação, fora de qualquer envelope.

5.4 No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.

5.5 Na hipótese em que a documentação correspondente ao credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes, de HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA DE PREÇO, será autorizado ao



representante da empresa credenciadora que abra o envelope para a sua retirada, na presença dos demais licitantes, devendo, em ato contínuo, ser o envelope novamente lacrado e devolvido ao lugar em que se encontrava.

5.6 Ficam as empresas cientes de que somente poderão participar da fase de lances verbais, bem como praticar os demais atos inerentes ao certame, aquelas cujos representantes se encontrem devidamente credenciados nos termos dos subitens anteriores.

5.7 As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes por portadores, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta.

5.8 Será admitido mais de um representante para cada licitante, facultado ao Pregoeiro reduzir este número, se for para o melhor desenvolvimento da Sessão.

5.9 Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6 – DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E DE SER MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1 Os licitantes apresentarão, no ato do credenciamento, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitação e contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do Anexo VI sem inseri-la em qualquer dos envelopes.

6.2 Os licitantes que forem microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, no ato do credenciamento e fora dos envelopes, declaração na forma do Anexo VII, de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei.

6.2.1 Caso a empresa se quede inerte na apresentação de tal documento, não poderá se valer da vantagem prevista.

6.3 Na hipótese do licitante não trazer os documentos mencionados já devidamente preenchidos, os mesmos poderão ser confeccionados no momento da realização da Sessão Pública, devendo ser assinado pelo representante legal do licitante que foi devidamente credenciado.

6.4 Ato contínuo, serão abertos os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita sua conferência e posterior rubrica.

6.5 No caso excepcional de a sessão do Pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7 – DOS ENVELOPES

7.1 A Licitante deverá entregar ao Pregoeiro a sua Proposta de Preços e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, separados, fechados (colados ou lacrados), constando na parte externa os seguintes dizeres:



**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I – PREFEITURA DE ANGRA DOS REIS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I – PREFEITURA DE ANGRA DOS REIS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

8 – DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A Proposta de Preço deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida no formato do Anexo VIII - Proposta de Preços, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo proponente ou seu representante legal.

8.2 A proposta deverá ainda:

a) Fazer referência a esta licitação, indicar nome ou razão social do proponente, número do CNPJ, inscrição municipal e/ou estadual, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

b) Apresentar **PLANILHA DE CUSTOS**, preenchendo-se os valores unitários e totais, e **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, conforme **ANEXO II e III**;

c) A Composição Analítica do **BDI** deverá ser apresentada conforme **ANEXO XVII**, discriminando todos os custos indiretos e lucros (ou benefícios);

d) O BDI máximo adotado nesta licitação será de **20,26%**, apresentado pelas empresas, para os materiais, veículos e equipamentos e contratação de mão de obra, devendo cada licitante preencher as suas planilhas de Composição Analítica do BDI, respeitando o limite estabelecido por Lei.

e) Apresentar as **COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS**, individualmente, preenchendo-se os valores e percentuais, conforme o Anexo IV, deste Pregão;

f) Apresentar Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, e Pessoal, conforme **ANEXO XIII**, deste edital;

e) Menção de ser optante ou não optante do simples nacional;

f) Declarar que os serviços ofertados estão em conformidade com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Objeto, deste Edital.

g) Declarar que nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Edital, assim abrange todos os custos com materiais e serviços necessários a entrega do(s) item(ns) em perfeitas condições de uso, eventual substituição de unidades defeituosas e/ou entrega de itens faltantes.

h) Declarar a elaboração independente de proposta, nos termos do **ANEXO XII**.

i) Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



j) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título.

k) Conter oferta firme e precisa para que não haja qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

l) A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, fixos e irrealizáveis, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

m) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais - exemplo: R\$ 0,01 (um centavo), em algarismos e por extenso, não podendo ser igual a zero.

8.3 Na formulação da proposta, não serão aceitos valores diferentes para exames idênticos realizados em unidades diversas.

8.4 No caso de haver divergência entre os preços unitários e os totais, assim como os preços expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o menor desde que exequível.

8.5 Caso o licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preço será desclassificada.

8.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso seja omissa ou apresente irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.7 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1 O critério de julgamento desta licitação obedecerá ao disposto no inciso I do parágrafo 1º do art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber, o de MENOR PREÇO GLOBAL, e ainda, ao disposto no parágrafo 3º do art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93, levando-se em consideração o atendimento às exigências deste Edital, sendo considerada vencedora a Licitante que oferecer o menor preço, consoante as especificações do ANEXO I – Termo de Referência do Objeto. O objeto deste Edital será adjudicado à licitante cuja proposta for considerada vencedora.

9.2 Serão classificados pelo Pregoeiro para participar da fase de lances o autor da proposta de menor preço e os demais licitantes que apresentarem as propostas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço.

9.3 Se não houver pelo menos 03 (três) ofertas de acordo com o subitem anterior, serão proclamados classificados para participarem da fase de lance os proponentes que apresentarem as melhores preços, até no máximo de 03 (três) ofertas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 O Pregoeiro consultará se entre os Licitantes existe alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, a fim de verificar a ocorrência de empate e dar a possibilidade de novo lance, nos moldes dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.5 Caso 02 (duas) ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será aplicado o disposto no art.3º, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93, com o intuito de favorecer a indústria nacional. Na hipótese de



persistir o empate será realizado sorteio para determinação da ordem de ofertas dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 Aos licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes em relação ao menor preço.

9.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.8 O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata de Sessão.

9.9 O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

9.10 Sendo apta e aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação do proponente que a tiver formulado.

9.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, salvo manifestação imediata e motivada da vontade de recorrer, no que se observará o disposto no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.12 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos.

9.13 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

9.14 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

9.15 Em caso de divergência entre as informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

9.16 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope individual, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado no Edital.

10.2 O licitante deverá apresentar para participar da presente licitação, sob pena de inabilitação, além da declaração de cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO IX), da declaração de Idoneidade (ANEXO X), da declaração de superveniência (ANEXO XI) e da declaração de optante do simples (ANEXO XVII), devidamente preenchidos, os seguintes Documentos de Habilitação:



11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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;
- f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 do Código Civil, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, do mesmo diploma legal, as pessoas naturais incumbidas da administração.

11.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa;
- e) Prova da regularidade com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal
- f) Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.2.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal ainda que esta acuse a existência de débitos.

11.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1$$

Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1$$

Índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

a.1) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) As empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrativos contábeis, deverão apresentar o balanço de abertura e o último balanço patrimonial levantado.



11.3.2 – Certidões negativas de falências e concordatas expedidas pelos distribuidores da sede. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis - RJ, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

11.3.2.1 – Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

11.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.4.1.1 – Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Biologia – CRBio e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, com indicação do objeto social, compatível com objeto desta licitação.

a.1) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, os seguintes profissionais de nível superior: Biólogo, devidamente reconhecido pelo CRBio e Engenheiro Civil devidamente reconhecido pelo CREA;

b) Qualificação técnico-operacional:

b.1) Demonstração através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrado(s) no conselho da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que a licitante tenha executado serviço(s) de característica(s) e complexidade semelhantes, sob a responsabilidade técnica de profissionais que pertençam ou tenham pertencido ao seu quadro técnico, que façam referência, de forma clara e precisa a serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim e coleta e transporte de resíduos, em edificações com área construída somada igual ou superior a 28.433,23 m², que corresponde a aproximadamente 50% da soma das áreas dos locais de prestação do objeto deste serviço, e que também façam referência as parcelas de maior relevância, de forma clara e precisa, com expressa comprovação das seguintes parcelas:

- Limpeza, conservação, desinfecção e higienização em áreas ambulatoriais, hospitalares, laboratoriais, sanitários e mobiliário hospitalar, conforme características, quantidades, metragem quadrada e prazos definidos no termo de referência;

- Limpeza e conservação de unidades hospitalares;



- Manutenção e conservação de áreas verdes e ajardinadas, corte e poda de espécies vegetais, roçada, capina e limpeza de áreas gramadas e ajardinadas, irrigação de canteiros, jardins e áreas verdes em logradouros públicos.

- Serviços de manutenção e conservação predial constando serviços de pintura, alvenaria, carpintaria, instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitárias.

b.2) Comprovação de vínculo profissional com o(s) detentor(es) da(s) referida(s) Certidão(ões) e Atestado(s), citado(s) na alínea anterior, mediante a apresentação da Certidão de Registro do respectivo Conselho, de uma das seguintes alternativas, quais sejam, cópia da ficha de registro do empregado, cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato de trabalho, em que conste o licitante como contratante, ou, cópia do contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, acompanhada da anuência deste, devendo esse vínculo ser confirmado no ato da assinatura do contrato.

b.3) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação técnica, ambas serão inabilitadas.

c) Fica estabelecido que será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar capacidade técnica.

d) Demonstração através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado (s), contrato (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove (m):

d.1) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados no lote cotado. Fica esclarecido que será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

d.2) experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão. Fica esclarecido que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

e) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

f) Licença Ambiental para Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água, fornecido pelo INEA (Instituto Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio de Janeiro), com vistas a atender a legislação que rege a matéria dentro dos limites territoriais do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de ser rescindido o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato, além das perdas e danos aplicáveis.

g) Licença Ambiental para coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil (RCC) e Resíduos de Serviço de Saúde (RSS) em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, com vistas a atender a legislação que rege a matéria dentro dos limites territoriais do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de ser rescindido o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato, além das perdas e danos aplicáveis.

11.5 – DA VISITA TÉCNICA



11.5.1 A visita técnica será facultativa, e poderá ser agendada a partir da data da publicação do edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

11.5.2 A visita técnica de que trata o subitem acima, deverá ser realizada pelo Responsável Técnico da licitante, devidamente constituído através de procuração específica (com firma reconhecida), que lhe atribua poderes para realizar a visita técnica em nome da licitante e carteira de identidade profissional, em original ou cópia autenticada, que comprove o registro no respectivo órgão de classe.

11.5.3 Não será aceito um só preposto para representar mais de uma empresa.

11.5.4 A visita técnica será realizada nas instalações do local de execução dos serviços, para o correto dimensionamento e elaboração da proposta. O licitante será acompanhado por servidor designado para esse fim.

11.5.5 A visita deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(24) 3379-9928** ou pelo e-mail: ssa.ctadm@angra.rj.gov.br.

11.5.6 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

11.6 DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

11.6.1 Todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar declaração, na forma do ANEXO IX, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de 16 (dezesseis) anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.6.2 Os licitantes poderão optar por apresentar a certidão negativa de ilícitos trabalhistas emitida pela Delegacia Regional do Trabalho ao invés da declaração mencionada no item anterior.

11.7 – DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS E CERTIDÕES

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

11.7.2 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do art. 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.7.3 As declarações que forem disponibilizadas pela *internet*, terão plena validade, desde que dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo especificação própria referente à validade.

11.7.4 As declarações que não forem disponibilizadas pela *internet* e que não possuírem em seu bojo a data de validade, terão para o certame validade de 90 (noventa) dias.

11.7.5 O licitante é responsável pelas informações prestadas, sendo motivo de inabilitação a prestação de informações falsas ou que não reflitam a realidade dos fatos. A inabilitação ou desclassificação poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, caso o Pregoeiro tome conhecimento de fatos supervenientes que



desabonem a idoneidade do licitante, que comprovem a falsidade das informações prestadas ou quaisquer outros que contrariem as disposições contidas no Edital.

12 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

12.2 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.4 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

12.5 Eventuais vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação poderão ser saneados na Sessão Pública de processamento do Pregão, através da verificação da informação efetuada através de sítio eletrônico oficial e hábil à conferência.

12.6 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

13 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Secretaria Municipal de Saúde, será a licitante vencedora convocada para assinatura do competente instrumento contratual.

13.2 O Município de Angra dos Reis, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da apresentação da proposta, convocará a vencedora do certame para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente à licitante vencedora, dentro do prazo de validade da sua proposta.

13.4 O prazo estabelecido no documento de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado expressamente pela parte durante o seu transcurso e se acolhidas pela Administração as justificativas apresentadas.

13.5 A licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação consignadas neste Edital.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

13.6.1 Nesse caso, o Pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do inciso XVII do art.4º da Lei Federal n.º 10.520/2002, propor a contratação nos termos da proposta vencedora.

13.6.2 Caso o segundo colocado não aceite firmar a contratação nos termos da proposta vencedora, será



facultado ao Município de Angra dos Reis analisar a oferta deste e as subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.

14 – DA RECUSA DO ADJUDICATÁRIO

14.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao Município de Angra dos Reis convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.
- b) Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.
- c) Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.
- d) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- e) Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.
- g) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.
- h) Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- i) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- j) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Implantar de forma adequada, e em conjunto com os gestores do contrato e a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, o plano, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a todas as necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;



- m) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços onde estes equipamentos devem ser de uso industrial de consumo mínimo de energia e água de maneira a preservar os recursos ambientais naturais esgotáveis, de manutenção e ou reposição rápida quando danificados e compatíveis com áreas as quais se pretende utilizar, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normatização vigente, em especial a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);
- n) Executar os serviços, dentro do possível, em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- o) Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Portaria 15/MS/SNVS de 23/08/88 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas; e da RDC n184 de 22 de outubro de 2001 e RDC 40 de 5 de junho de 2008 RDC n14 de 28 de fevereiro de 2007.
- p) Apresentar a CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse fim;
- q) Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- r) Utilizar somente produtos depois de devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e autorização dos gestores do contrato;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações;
- t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles 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;
- u) Disponibilizar empregados com instrução mínima de primeiro grau, capacitados a ler, a escrever e entender instruções escritas, uniformizados e portando crachá com foto recente, e na quantidade necessária para a prestação plena dos serviços;
- v) Efetuar, as suas expensas, as adaptações que julgar necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- w) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- x) Realizar quinzenalmente a Limpeza de calhas e telhados das unidades de Saúde e áreas administrativas.
- y) Fornecer uniformes e EPI's novos de boa qualidade e de acordo com as normas técnicas e de segurança bem como crachás de identificação para todos os funcionários;



z) Solicitar o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE antes da eventual publicação ou divulgação de quaisquer relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes relativos aos serviços executados de acordo com a presente;

aa) Responder, perante o contratante, por ações, ou reclamações de qualquer natureza, que terceiros proponham contra a mesma, relativa ao objeto deste CONTRATO;

ab) A CONTRATADA não poderá alegar problemas na aquisição dos materiais e equipamentos para justificar atrasos no andamento dos serviços ou descumprimentos dos planos de manutenção previamente estabelecidos, salvo nos casos de evidenciada indisponibilidade no mercado local e quando os prazos de entrega propostos por possíveis terceiros ou fabricantes forem comprovadamente incompatíveis com as solicitações do CONTRATANTE;

ac) A CONTRATADA deverá, às suas expensas, executar os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições determinados pela fiscalização da Contratante para corrigir as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições observados nos serviços concluídos ou em execução, quando estes forem resultantes de dolo ou culpa de seus funcionários ou da má qualidade ou inadequação dos materiais, equipamentos ou procedimentos utilizados nos serviços prestados;

ac.1) Nestes casos, a disponibilização de mão de obra, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços de correção não serão ressarcidos pelo Contratante.

ac.2) Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições nos serviços apontados pela fiscalização, o Contratante poderá os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições necessários, seja por meio próprio ou por terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente de seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada, podendo esse valor ser deduzido das parcelas vincendas de pagamentos de serviços por ela prestados

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

b – Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

c – Verificar a adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo;

d – Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelo fiscal do contrato e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;

e – Registrar e notificar todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;



f – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Termo de Referência/TR e no Edital;

g – Debitar da fatura correspondente os procedimentos indevidos, impróprios ou rejeitados;

h – Garantir a CONTRATADA o pagamento na próxima fatura caso haja erro ou falta de processamento das contas;

i – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo e aquelas descritas no Edital, a qual providenciará a correção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde, independente da aplicação das penalidades cabíveis;

j – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Referência/TR e no Edital;

k – Impedir a duplicidade de faturamento por meio de procedimentos de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;

l – Enviar a versão atualizada do Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde;

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1 Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto derivado deste certame.

18 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SEUS PRAZOS E SANÇÕES

18.1 A prestação dos serviços, objeto do presente Termo, atenderá às seguintes exigências:

a) A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos Anexos que acompanham o Edital do presente Pregão.

b) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

c) O aceite do setor competente da Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital do presente Pregão e verificadas posteriormente.

d) O prazo será de 24 (vinte e quatro) horas para o início da execução do Serviço, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde.

e) A empresa vencedora que não cumprir os prazos ou as especificações previstos no Edital facultará à Administração exigir perdas e danos nos termos dos Artigos 402 a 405, do Código Civil Brasileiro.

f) Além das sanções referidas no subitem anterior, o Licitante inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na legislação que regerá o certame licitatório, bem como as sanções previstas na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, sem prejuízo na aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital.

19 – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO



19.1 A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionários formalmente designados pelo CONTRATANTE que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelos substitutos, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

19.2 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria de Saúde ou modificação da contratação.

19.3 As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior aos fiscais, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

19.4 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

19.5 A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à Secretaria de Saúde, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

19.6 Constatada qualquer irregularidade pelos fiscais, estes ficarão encarregados de emitir notificação a fim de que a falha seja corrigida em um prazo máximo de 1 (um) dia, podendo os serviços ficarem suspensos até a devida correção, sendo que o não atendimento poderá desencadear a rescisão do contrato.

20 – DA RESPONSABILIDADE

20.1 A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

20.2 A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.

20.3 A **CONTRATADA** será obrigada a representar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

20.4 A ausência da apresentação dos documentos mencionados no item anterior ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.



20.5 A comissão de fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débitos trabalhistas da **CONTRATADA**, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à **CONTRATADA** prevista no item 20.2.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto do presente Pregão, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária.

FICHA:20232461 – FONTE: 16210000 – 27.2701.10.301.0183. 2750.33903999

FICHA:20233086 – FONTE: 16210000 – 33.0110.3020.228.2695.33039789D

21.1.1 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

21.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

21.2.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta-corrente do Banco Oficial do Município de Angra dos Reis, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

21.2.2 No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE** ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo **CONTRATANTE**, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

21.3 As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas para pagamento ao endereço: Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis, não podendo conter rasuras e devendo corresponder aos serviços executados, acompanhadas do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato.

21.4 As Notas Fiscais/Faturas deverão ter o mesmo CNPJ da Proposta de Preços, pois a divergência impossibilitará a apropriação e o pagamento.

21.5 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

21.6 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em favor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 39.157.029/0001-17, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis.

21.7 No caso de empresas não optantes pelo Simples, deverão destacar nas Notas Fiscais/ Faturas, os valores e alíquotas referentes aos tributos federais a serem retidos, conforme Instrução Normativa SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.



21.8 Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com estes.

21.9 Já estarão retido na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

21.10 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

21.11 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

22 – DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

22.3 – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

22.4 – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

22.5 – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

22.6 – A garantia prestada deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

23 – DOS RECURSOS



23.1 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

23.1.1 Até 02(dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá peticionar contra o ato convocatório.

23.1.2 O Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

23.1.3 Se for acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

23.2 DO RECURSO À SESSÃO PÚBLICA

23.2.1 Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

23.2.2 Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem a intenção de recorrer, prazo suficiente para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

23.2.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

23.2.5 A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

23.2.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, junto ao Pregoeiro.

24 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02(dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

24.2 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

24.3 A sanção prevista na alínea **b** deste ITEM 24 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer



outra.

24.4 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

24.5 A multa administrativa prevista na alínea **b** não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

24.6 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

24.7 Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05(cinco) dias contados da notificação pessoal do contratado.

24.8 A aplicação da sanção prevista na alínea **d** é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10(dez) dias.

24.9 O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

24.10 Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

25 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 É facultado ao CONTRATANTE, quando convocadas as Licitantes Vencedoras e estas não aceitarem os prazos e condições estabelecidas, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

25.2 É facultado ao Licitante ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.3 Fica assegurado ao CONTRATANTE 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.

25.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



25.7 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 horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.8 O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as Licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

25.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

25.10 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.

25.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem utilizados os serviços.

25.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.

25.12.1 Os referidos prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente nesta Administração Pública Municipal.

25.13 As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

25.14 Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência
- Anexo II - Planilha de Custos (SSA E HMJ)
- Anexo III - Cronograma Físico-Financeiro
- Anexo IV - Composição de Preço Unitário
- Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento
- Anexo VI - Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.
- Anexo VII - Modelo de Declaração da Condição de ME ou EPP.
- Anexo VIII - Modelo Proposta de Preço.
- Anexo IX - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- Anexo X - Modelo de Declaração de Idoneidade.
- Anexo XI - Modelo de Declaração de Superveniência.
- Anexo XII - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo XIII - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, Materiais e Pessoal



- Anexo XIV - Modelo de Declaração de Visita Técnica ou Renúncia
Anexo XV - Minuta de Contrato
Anexo XVI - Modelo de Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”
Anexo XVII - Modelo de Composição de BDI

28.15 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

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

28.17 O foro da comarca de Angra dos Reis é designado como competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Angra dos Reis, 11 de janeiro de 2024

PREGOEIRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde no continente e áreas insulares,



contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim, coleta e transporte de resíduos de saúde e verdes, para atender os equipamentos da Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJ, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos.

1.1 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço global

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. No âmbito da Administração Pública, a utilização de serviços terceirizados sofreu grande expansão com a edição do Decreto-Lei nº 200 de 25 de fevereiro de 1967, que, ante a intenção de evitar o aumento, demasiado da máquina administrativa, estabeleceu em seu art. 10 que a Execução das atividades da administração pública deverá ser amplamente descentralizada, e no mesmo artigo em seu parágrafo 7º, diz que a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os encargos da execução.

2.2. A utilização da Terceirização para a Administração Pública visa também a economicidade, que é a aplicação de forma racional dos recursos, de forma que os resultados alcançados sejam coincidentes com os fins almejados pelo interesse público.

2.3. A Administração Pública ressalta que sua pretensão está em perfeita consonância com as disposições legais vigentes sendo certo que os serviços que se pretendem terceirizar são de execução indireta e continuada, sem uma caracterização de subordinação e pessoalidade e que o que se deseja efetivamente é a contratação de serviços e não uma intermediação de mão de obra.

2.4. A motivação, portanto, é a possibilidade de contratar terceiro para a realização de atividades que não constituem o objeto principal do órgão licitante, mais atividades de apoio, de forma a permitir um melhor direcionamento da força de trabalho na sua atividade-fim, tendo por fundamento a demanda crescente de atendimentos prestados aos usuários das unidades municipais de saúde.

2.5. Até presente momento, os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva são executados por equipe de 05 (cinco) servidores estatutários e por equipe vinculada à Secretaria-Executiva de Serviço Público. Porém, tal efetivo mostra-se incapaz de atender às demandas de todas as 88 unidades da RMS e HMJ, motivo pelo qual verificou-se a necessidade de contratar equipes próprias para executarem os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva diretamente destas unidades.

2.6. Cabe ressaltar que a contratação de uma empresa especializada para prestação dos serviços de conservação, desinfecção, assepsia, higienização de reservatórios de água, e Jardinagem nas instalações é de fundamental importância para o funcionamento destas unidades de saúde, bem como para a



preservação de suas instalações em perfeitas condições de higiene, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de vigilância sanitária.

2.7. A licitação do tipo menor preço global se mostra a opção mais adequada no caso em tela uma vez que alia proporcionar uma maior economicidade ao erário com a uniformidade na higienização e manutenção das unidades de saúde de todos os níveis de atenção.

2.8. Diante do exposto, é imperiosa a necessidade de contratar os serviços elencados anteriormente, para o que os usuários destas unidades sejam assistidos com segurança, dignidade e qualidade.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da seguinte:

FICHA:20232461 – FONTE: 16210000 – 27.2701.10.301.0183. 2750.33903999

FICHA:20233086 – FONTE: 16210000 – 33.0110.3020.228.2695.33039789D

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 – DA MÃO-DE-OBRA

SECRETARIA DE SAÚDE				
ITEM	QTD	UNID	FUNÇÃO	REGIME DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA
01	81	Un	Servente	Diarista
02	46	Un	Servente	12x36 diurno
03	26	Un	Servente	12x36 noturno
04	3	Un	Encarregado	Diarista
05	1	Un	Jardineiro	Diarista
06	1	Un	Auxiliar Jardinagem	Diarista
07	1	Un	Apontador	Diarista
08	10	Un	Pedreiro	Diarista



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

09	05	Un	Carpinteiro	Diarista
10	05	Un	Pintor	Diarista
11	20	Un	Ajudante	Diarista
12	01	Un	Encarregado Geral	Diarista
13	02	Un	Eletricista	Diarista
14	02	Un	Bombeiro Hidráulico	Diarista
15	01	Un	Técnico de Edificações	Diarista

HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA

ITEM	QTD	UNID	FUNÇÃO	REGIME DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA
01	78	Un	Servente	12X36 Diurno
02	16	Un	Servente	12X36 Noturno
03	13	Un	Servente	Diarista
04	02	Un	Encarregado	12X36 Diurno
05	02	Un	Encarregado	12X36 Noturno
06	01	Un	Jardineiro	Diarista
07	01	Un	Pedreiro	Diarista
08	01	Un	Carpinteiro	Diarista

Rua Almirante Machado Portela, 85, sala 203 – Balneário – Angra dos Reis – CEP.: 23.906-190

E-mail: ssa.licitacao@angra.rj.gov.br



09	01	Un	Pintor	Diarista
11	04	Un	Ajudante	Diarista
12	01	Un	Encarregado Geral	Diarista
13	01	Un	Eletricista	Diarista
14	01	Un	Bombeiro Hidráulico	Diarista
15	01	Un	Técnico de Edificações	Diarista

4.1.1 – DAS ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA:

a) Encarregado

- Passar e receber o plantão das áreas sob sua responsabilidade.
- Constatar a chegada dos funcionários, e fazer o encaminhamento dos mesmos para as áreas e tarefas;
- Proceder a remanejamentos se necessário;
- Distribuir o material para a execução das tarefas determinadas;
- Fazer previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários ao setor;
- Avaliar diariamente as condições de limpeza nas áreas;
- Verificar o cumprimento das técnicas de limpeza dos serventes;
- Fiscalizar a execução das tarefas conforme cronograma de serviços das áreas.
- Percorrer as áreas das Unidades que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas;
- Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- Gerenciar e supervisionar a qualidade dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;
- Manter disciplina no local de trabalho;
- Orientar os funcionários sobre as prioridades do serviço;
- Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário.
- Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço.
- Fazer cumprir as normas institucionais.
- Responder pela ordem e estética das áreas sob sua responsabilidade;
- Manter contato permanente com o Diretor da Unidade Municipal de Saúde;
- Participar das etapas do processo de treinamento e reciclagem dos funcionários.



- Avaliar o desempenho dos serviços dos serventes de higiene;
- Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas.
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

b) Servente

- Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas preestabelecidas;
- Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's.
- Recolher qualquer objeto esquecido pelos pacientes, funcionários e visitantes e entregá-los ao encarregado que providenciará a imediata entrega à Diretoria da Unidade Municipal de Saúde;
- Comunicar os defeitos de válvulas, torneiras, chuveiros para o superior imediato.
- Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;
- Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;



- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
- Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos Encarregados.
- Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições.

c) Jardineiro

- Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- Implantar e manter gramados;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar o público com zelo e urbanidade;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.
- Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas preestabelecidas;
- Fazer uso correto de EPI's.

d) Auxiliar de Jardinagem



- Apoio a todos os serviços do Jardineiro;
- Diariamente rastelar os gramados que compõem as áreas verdes, removendo e ajuntando aparas de grama e resíduos para descarte, zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições de limpeza e salubridade.
- Coleta e armazena em sacos plásticos os resíduos resultantes da poda, capina e roçada, fechando os recipientes e dispondo em local para ser carregado, transportado e destinado adequadamente em local licenciado.
- Utilizar-se de equipamento manual (rastelo, ancinho, pá, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho.
- Cuidar da conservação do equipamento utilizado mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
- Participar auxiliando na execução dos projetos municipais, e o de arborização de áreas externas;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Transportar material em geral;
- Executar serviço de carga e descarga de materiais;
- Capinar e roçar terreno;
- Realizar atividades correlatas a função;

e) Pedreiro

- Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.
- Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reaterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra.
- Efetuar a remoção do entulho da obra.
- Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas.
- Controlar o nível e o prumo das obras em geral.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.
- Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contrapisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro).



- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- Executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc.
- Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos, localizando defeitos e executando manutenção preventiva e corretiva das mesmas.

f) Carpinteiro

- Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas.
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para a execução dos serviços e assegurar a qualidade de trabalho;
- Traçar na madeira contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, a fim de possibilitar o corte;
- Serrar, alisar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas adequadas (serrote, plaina, formão, furadeiras, entre outras) para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com a utilização de pregos, cola e demais componentes adequados para formar o conjunto projetado;
- Instalar esquadrias, portas janelas e similares, fixando-as nos locais previamente determinados e preparados, de acordo com a orientação recebida;
- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas deterioradas, para recompor a estrutura original;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;
- Estudar as características do trabalho, interpretando esboço, modelo ou especificações para estabelecer a sequência das operações a serem executadas;
- Conferir medidas de trabalhos, utilizando instrumentos adequados, de acordo com os trabalhos a serem realizados;
- Afiar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços;



- Zelar pela segurança individual e coletiva, 5 utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Desempenhar outras funções afins.

g) Pintor

- Diariamente verifica o trabalho a ser executado observando as medidas, a posição e o estado original da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
- Limpa as superfícies escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos. Lixa e retoca falhas e emendas utilizando material apropriado para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta
- Organiza o material de pintura escolhendo o tipo conveniente para executar corretamente a tarefa. Protege as partes que não serão pintadas utilizando fitas adesivas ou outro meio para evitar que recebam tinta.
- Pinta as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar utilizando o material escolhido para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado.
- Utiliza-se de material apropriado (pincel, trincha, espátula, rolo, tinta látex, esmalte, etc.) na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho, principalmente quando atua em andaimes e escadas para serviços em altura. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos de tinta, lixo, material para descarte, etc.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

h) Ajudante

- Diariamente auxilia o Pedreiro na construção ou reparo de obras de alvenaria nas dependências da empresa: demole estruturas de cimento, escava valas, prepara a argamassa misturando areia, cimento e cal e transporta para o local da obra, busca ferramentas e executa outras atividades de apoio.
- Assenta telhas, tijolos, azulejos e ladrilhos nas superfícies, sob orientação, bem como auxilia na montagem e desmontagem de andaimes de madeira ou metálicos.
- Auxilia no reboco das estruturas construídas empregando argamassa, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento.
- Auxilia na execução de trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.



- Utiliza-se de material apropriado (martelo, pás, chaves de fenda, solda, argamassa, cl, cimento, areia e outros recursos) na execução das tarefas zelando pela organização e seu perfeito estado de conservação, obedece a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos para o seu uso bem como o de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuida da ordem e limpeza do local de trabalho removendo resíduos, lixo, material para descarte, etc.

- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

i) Encarregado Geral

- Fazer reuniões periódicas para avaliar as atividades, com o objetivo de garantir a qualidade e a segurança dos procedimentos;

- Elaborar e atualizar a documentação que esteja relacionada com o seu setor;

- Receber e monitorar o trabalho que esteja sendo feito com as ordens de serviço;

- Avaliar se as ordens de serviço estão sendo executadas de forma correta e, caso seja necessário, indicar correções ou melhorias;

- Gerenciar o fluxo de trabalho;

- Fazer o treinamento de novos contratados;

- Criar e gerenciar os cronogramas da equipe;

- Reportar-se ao RH e à administração, caso tenha um problema que não pode resolver;

- Avaliar o desempenho dos colaboradores e fornecer um feedback;

- Fazer a identificação dos colaboradores que estão prontos para dar o próximo passo na carreira profissional para que recebam uma promoção;

- Tentar dissolver problemas e disputas entre colaboradores;

- Propor, acompanhar e implementar estratégias para melhorar o desempenho do planejamento operacional;

- Elaborar planos para corrigir possíveis desvios ou alterações no plano de trabalho inicial;

- Analisar e elaborar novas técnicas e equipamentos para recomendar, visando melhorar o desempenho dos colaboradores.

j) Eletricista

- Diariamente faz a manutenção elétrica de máquinas, equipamentos, painéis, comandos e instalações da empresa atendendo a uma programação definida pelo superior ou conforme solicitação de serviço visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil utilizando-se de material e aparelhos portáteis (chaves, alicates, instrumentos de medição ou equipamento de solda oxiacetilênica ou elétrica): desmonta o equipamento, identifica, revisa ou repara o defeito, substitui peças, torna a montar e testa o serviço realizado, liberando sua utilização.



- Faz a verificação diária de geradores, bombas e outros equipamentos eletroeletrônicos fundamentais para a atividade da empresa com anotação em planilha específica, para controle.
- Orienta os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos eletroeletrônicos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.
- Zela pela ordem e limpeza do material e local de trabalho bem como mantém organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos individuais de proteção, controla o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção.
- Utiliza-se de ferramentas manuais (alicates, chaves de fenda, furadeira elétrica, etc.) além de instrumentos de medição de baixa complexidade. Descrição sumária: Reportando-se ao Líder de Manutenção faz a manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos da empresa de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso bem como participa de sua instalação e montagem.
- Eventualmente pode participar de montagens ou instalações elétricas de novas máquinas e equipamentos atuando em conjunto com a equipe do fornecedor ou fabricante ou sob orientação do superior: participa da elaboração, lê ou interpreta desenhos e esboços, orienta obras civis se necessário, monta e desmonta a estrutura, adapta peças, faz ligações elétricas e extensões de fios, posiciona luminárias, fixação de interruptores e outros, limpa, acompanha os testes e instrui-se para responsabilizar-se pela manutenção futura.
- Faz manobras nas cabines elétricas de alta-tensão para troca de disjuntores, ligando e desligando circuitos que alimentam o sistema elétrico das unidades em eventuais quedas de energia.
- Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do seu superior.

k) Bombeiro Hidráulico

- Executar trabalhos de instalação e reparos em instalações hidráulicas;
- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, elétrico, eletrônico ou mecânico, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos, instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas;
- Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes;



- Obedecer às medidas de segurança e utilizar os equipamentos de segurança necessários; desempenhar outras funções afins.

l) Técnico de Edificações

- Realizar levantamento e executar controle tecnológico de materiais e solo.
- Interpretar projetos e especificações técnicas.
- Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão.
- Elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma.
- Analisar e adequar custos.
- Fazer composição de custos diretos e indiretos.
- Organizar arquivo técnico.
- Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços.
- Identificar problemas e sugerir soluções alternativas.
- Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4.1.2 – Deverão ser observados no mínimo os salários pagos às categorias na região de Angra dos Reis, de acordo com as tabelas do **STICPAR** – Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção Civil em Geral, Montagem Industrial e do Mobiliário de Angra dos Reis, Parati e Mangaratiba; do **SIEEACON**-Sindicato dos Empregados nas Empresas de Asseio e Conservação com base territorial em Angra dos Reis; do **SINTEC**-Sindicato dos Profissionais Técnico. Industriais Nível Médio do Estado do Rio de Janeiro.

4.1.2.1- Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do STICPAR, com base no piso salarial de 2023/2024, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

a) Encarregado Geral, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Bombeiro, Carpinteiro, Técnico de Construção Civil, correspondentes às próprias funções da tabela;



4.1.2.2- Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do SIEEACON, com base no piso salarial de 2023/2024, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

- a) servente e encarregado correspondente às próprias funções da tabela;

4.1.2.3- Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do SINTEC, com base no piso salarial de 2022/2023, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

- a) Técnico de Edificações, correspondentes às próprias funções da tabela;

4.1.3 – Para efeito de base de cálculo de mão de obra diarista, considerar-se-á a estimativa média anual de 252 d/h (duzentos e cinquenta e dois dias/homem), ou, equivalente à média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês num período de 12 (doze) meses.

4.1.4 – Os custos associados à mão de obra como alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual, ferramentas (inerente aos profissionais de manutenção) e exames médicos obrigatórios, cuja obrigação de pagamento decorre das Convenções Coletivas de Trabalho e de Normas que regulamentam a prática profissional, fazem parte de composição dos Encargos Complementares.

4.1.5 – Para os funcionários diaristas, a carga de horário de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segundas às sextas-feiras, podendo excepcionalmente utilizar-se de um banco de horas para serviços extraordinários em fins de semana e feriados, em casos de emergências;

4.2 - DETALHAMENTO DE SERVIÇOS

4.2.1 – ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

4.2.1.1 - Os serviços de que trata este Termo de Referência correspondem ao Serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde no continente e áreas insulares, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim, coleta e transporte de resíduos de saúde e verdes, para atender os equipamentos da Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJ, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos.

4.2.1.1.1 – DIARIAMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ITEM	DESCRIÇÃO
a.	Limpeza geral e polimento utilizando saneantes domissanitários, de todas as áreas internas, removendo, com pano úmido, pó das mesas, cadeiras, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas e demais móveis existentes nas dependências das RMS e HMJ , inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
b.	Aspiração do pó em todo piso acarpetado, quando houver e nas salas;
c.	Limpeza geral dos banheiros, inclusive azulejos;
d.	Higienização e manutenção da higiene (proceder sempre que necessário a lavagem, limpeza ou desinfecção) de todos os gabinetes sanitários (bacias, assentos, pias e pisos), bem como chuveiros, box, banheiras, uma vez em cada turno da RMS e HMJ. Dar prioridade aos banheiros utilizados;
e.	Limpeza, higienização e desinfecção dos aparelhos telefônicos, bebedouros, microcomputadores e aparelhos de informática em geral (com produtos específicos para tal finalidade), fragmentadoras, copiadoras, máquinas de escrever e calcular, bem como outras máquinas de escritório, de modo que não haja pó acumulado em nenhum objeto ou local;
f.	Abastecimento com papel toalha, papel higiênico e sabonete dos sanitários, quando necessário;
g.	Limpeza de todos os cestos coletores de lixo e recolhimento do mesmo em saco plástico adequado, quando tiver 2/3 do volume ocupado;
h.	Limpeza do(s) elevador(es) com produtos adequados;
i.	Limpeza de rampas e escadas de acesso;
j.	Limpeza das áreas adjacentes às entradas dos prédios e laterais;
k.	Limpeza de manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmicas e/ou madeira;
l.	Limpeza e higienização de bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;
m.	Limpeza de todas as salas uma vez antes de cada turno de funcionamento da RMS e HMJ;
n.	Execução de ações preventivas de manutenção do prédio e mobiliário, nas dependências das unidades, a fim de evitar incidentes que possam causar danos ou até perda do



	patrimônio público;
o.	Promoção da limpeza de tapetes e capachos através da aspiração de pó ou lavagem com necessárias quando estes estiverem com incrustações e/ou mau cheiro;
p.	Varição das áreas pavimentadas, internas e externas;
q.	Varição, limpeza com pano úmido e polimento dos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e piso elevado;
r.	Retirada do lixo quando o cesto estiver 2/3 ocupado, acondicionando-o em sacos, removendo-os para local indicado pela administração local;
s.	Recolhimento do lixo com procedimento de coleta seletiva para reciclagem, quando couber, nos termos da Legislação vigente;
t.	Limpeza dos corrimãos.
u.	Varição de gramados e áreas ajardinadas, coleta e retirada em sacos de lixo e remoção por transporte licenciado.
v.	Conservação e limpeza de áreas ajardinadas, incluindo poda, aparar, adubação, plantio e remoção plantas secas e folhagem.
w.	Coleta, Carga, transporte e descarga dos resíduos em área de transbordo licenciados com emissão de manifestos de transporte resíduos.
x.	Execução dos demais serviços considerados necessários ao bom funcionamento da RMS e HMJ, diariamente.

4.2.1.1.2 - SEMANALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

ITEM	DESCRIÇÃO
a.	Lavagem e higienização dos equipamentos que compõem o bebedouro (reservatório de água e filtro) - utilizando produtos não prejudiciais à saúde;
b.	Limpeza com produtos adequados, divisórias e portas revestidas com fórmica ou outros laminados;
c.	Lustração de todo mobiliário envernizado com produto adequado e passagem de flanela nos móveis encerados;
d.	Limpeza com produto apropriado, das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
e.	Lavagem conveniente de janelas, caixilhos e portas;



f.	Lavagem dos corredores, escadas e calçadas em torno dos prédios;
g.	Retirada de papéis, detritos e folhagem das áreas verdes;
h.	Limpeza das saídas de ar-condicionado, ventiladores e exaustores;
i.	Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
j.	Lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
k.	Limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
l.	Retirada do pó e resíduos, com pano úmido,;
m.	Lavagem dos cestos de lixo;
n.	Vasculhamento de paredes e tetos das áreas internas e externas, para retirada de teias de aranha e foco de insetos;
o.	Limpeza dos vidros, face interna/externa, aplicando-lhes produtos apropriados conforme necessidade definida pela Direção
p.	Execução dos demais serviços considerados necessários ao bom funcionamento da RMS e HMJ, semanalmente.

4.2.1.1.3 – MENSALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

ITEM	DESCRIÇÃO
a.	Limpeza geral das paredes internas, forros, rodapés, inclusive divisórias, com produtos não corrosivos, visando à conservação da pintura;
b.	Limpeza geral das fachadas externas dos prédios até onde não necessite de andaime, guindaste ou grua;
c.	Limpeza de todas as divisórias, por dentro e por fora;
d.	Limpeza de todas as luminárias, por dentro e por fora;
e.	Limpeza de cortinas, persianas e tapumes;
f.	Limpeza, realizando procedimentos de engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.), portões de correr;
g.	Verificação do sistema de iluminação providenciando a troca de lâmpadas queimadas;
h.	Lavagem das áreas cobertas destinadas a garagem e/ou estacionamentos;
i.	Remoção de manchas de paredes;
j.	Limpeza de caixa d'água, para evitar obstruções;



k.	Limpeza de placas de sinalização e informações;
l.	Limpeza de arquivos e depósitos em geral;
m.	Limpeza dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, encerando e lustrando;
n.	Procedimento de revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

4.2.1.1.4 – SEMESTRALMENTE E SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

ITEM	DESCRIÇÃO
a.	Limpeza, revisão e manutenção das calhas.
b.	Limpeza e higienização de caixa d'água com certificado de potabilidade.

4.2.1.1.5 – ESQUADRIAS

ITEM	DESCRIÇÃO
a.	A limpeza de esquadrias deverá ser feita utilizando-se produtos químicos apropriados ao material de fabrico (madeira, alumínio, aço, plástico de engenharia, etc.);
b.	Limpeza de todos os vidros, venezianas, ou tampos de madeira, ferro, aço, alumínio ou acrílico (faces internas e externas), aplicando-lhes produto apropriados de vidro quando definido pela Direção da RMS e HMJ.

4.3 – DOS MATERIAIS

4.3.1 – DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS DE HIGIENE PESSOAL

4.3.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais e insumos de higiene pessoais necessários, nas quantidades estimadas que qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

4.3.1.2. Utilizar somente produtos depois da devida aprovação pela Contratante e autorização do fiscal de Contrato;

4.3.1.3. Utilizar produtos de pronto uso, não sendo a permitida a diluição nas Unidades Municipais de Saúde com objetivo de garantir a eficácia dos processos de limpeza e diminuir a incidência de infecção hospitalar;



4.3.1.4. 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;

4.3.1.5. Todo material de limpeza/insumos de higiene pessoal a ser utilizado pela firma vencedora deverá ser adquirido pela mesma conforme quantidades mínimas mensais sugeridas e especificações discriminadas no PLANILHA DE PREÇOS "C" – MATERIAL DE LIMPEZA;

4.3.2 – DOS MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO

4.3.2.1 Os materiais a serem utilizados no Serviço de Manutenção predial preventiva e corretiva dos equipamentos da Rede Municipal de Saúde e Hospital Municipal da Japuíba deverá ser fixado em até 30% do valor total da Planilha "B" ATIVIDADES MANUTENÇÃO. Ou seja, este será o valor mensal médio estimado a ser despendido pela CONTRATANTE com aquisição dos materiais/insumos necessários à realização dos serviços de manutenção predial;

4.3.2.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição dos materiais/insumos, quando necessário, para execução de Manutenção predial preventiva e corretiva dos equipamentos da Rede Municipal de Saúde e Hospital Municipal da Japuíba;

4.3.2.3. Sobre o conceito de materiais/insumos subentende-se toda e qualquer materiais/insumos necessários para reparar um dos próprios municipais objeto deste termo, tais como: piso, tinta, cimento, areia, torneira, fechadura, porta, divisória, telha, caibro, tijolo, etc.;

4.3.2.4. Condições para a aquisição dos materiais/insumos:

a) Quando a CONTRATADA julgar necessário aquisição dos materiais/insumos, esta deverá indicar a necessidade de aplicação dos mesmos para a CONTRATANTE;

b) A CONTRATANTE fará imediatamente a verificação da real necessidade de aquisição dos materiais/insumos indicados pela CONTRATADA, e mediante a confirmação desta necessidade a CONTRATANTE prontamente autorizará o início do processo de aquisição dos materiais/insumos pela CONTRATADA;

c) A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, visando a aquisição dos materiais/insumos, podendo a CONTRATANTE realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

d) A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aquisição dos materiais/insumos referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a adquirir os materiais/insumos pelo menor valor, dentre os preços orçados;

e) Visando a celeridade no processo de manutenção e antevendo-se a aquisição de alguns materiais/insumos ordinários, a CONTRATANTE poderá indicar a CONTRATADA a necessidade de antecipação da entrega destes para agilizar futuros serviços;

f) Toda e qualquer material/insumo a ser adquirido e/ou antecipado deverá ser apresentado à CONTRATANTE, com cópia da sua nota fiscal de aquisição para simples controle de evidência e fiscalização dos materiais/insumos utilizados na contratação.



4.4 – DOS EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS:

4.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários, nas quantidades estimadas que qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

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

4.4.3. 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;

4.4.4. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e não ultrapassar os índices de ruído máximos de 78 db(A) para aspiradores e máquinas secadoras e 76 db(A) para enceradeiras;

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

4.4.6. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem utilizados pela licitante vencedora deverão ser adquiridos pela mesma, conforme as quantidades mínimas e especificações discriminadas na TOTAL PLANILHA DE PREÇOS "E" - EQUIPAMENTOS/UTENSÍLIOS;

4.5 – DOS TRANSPORTE:

4.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar o transporte necessários, nas quantidades estimadas que qualidade a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

4.5.2. Manter todos os transportes necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;

4.5.3. O transporte será destinado para as equipes conforme a demanda da CONTRATANTE;

4.5.4. O transporte de todos os insumos e materiais para o bom andamento do contrato será por conta da CONTRATADA.

4.5.5. O transporte do resíduo RCC (Resíduo de Construção Civil) e de resíduos verdes provenientes da manutenção das Unidades de Saúde é de responsabilidade da CONTRATADA e será transportado até um local a ser indicado pela CONTRATANTE.

4.5.6 A coleta e transporte de Resíduos de Serviços de Saúde – RSS produzidos de maneira excepcional, ou seja, gerados durante as campanhas de vacinas nas ruas, em apoio de saúde nos eventos realizados em espaços públicos e/ou qualquer outra coleta que não esteja na rota de regular da empresa responsável pela coleta e transporte do RSS no município, será de responsabilidade da CONTRATADA e será transportado até um local de transbordo a ser indicado pela CONTRATANTE – Base: Memorando nº 032/2023/SDR.SESEP.



4.5.7 Carga, transporte e descarga dos materiais em área de transbordo ou centro de tratamento licenciados com emissão de manifestos de resíduos.

4.5.8. Todos os transportes a serem utilizados pela CONTRATADA deverão ser adquiridos pela mesma, conforme as quantidades mínimas e especificações discriminadas na TOTAL PLANILHA DE PREÇOS "F" – TRANSPORTE;

4.6 – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1 – SECRETARIA DE SAÚDE

ITEM	EQUIPES DE SERVIÇOS	ENDEREÇO
1	ESPECIALIDADES	
1.1	CAPS AD	Rua Benedito Pereira Rocha nº 363 – Parque das Palmeiras
1.2	CAPS I	Rua Silvio de Castro Galindo nº 02 – Balneário
1.3	CAPS II (CAIS São Bento)	Rua José Riegert 40 - Centro
1.4	CEM Japuíba / ESF Japuiba I	Estrada Angra Getulândia s/nº – CEP: 23934005 – Japuíba
1.5	CEM Monsuaba	Rua Santinho Marques nº 186 – CEP: 23916-060
1.6	Centro de Especialidades (CEM Centro) + Farmácia Social	Praça General Osório nº 36 – Centro – CEP: 23.900-600
1.7	CEM Japuiba – Módulos I, II, III E IV.	Rua Prefeito João Gregório Galindo nº 7005 - Japuíba
1.8	COMEN	Rua Pereira Peixoto nº 102 / 202
1.9	Polo de Fisioterapia (imóvel novo)	Rua Maria José Lucas Peixoto nº 359 – Balneário
1.10	Unidade de Acolhimento Infantil – UAI	Av. Luigi Amendola nº 364 – Parque das Palmeiras
1.11	Residência Terapêutica (antigo Polo de Fisioterapia)	Rua Pereira Rocha nº 64 (antigo 324) – Parque das Palmeiras
1.12	Núcleos Ampliado de Saúde da Família I, II e Escuta Especializada (SL 201, 203, 206, 208,0209)	Rua Japoranga nº 1970 - Japuíba
2	SETORES ADMINISTRATIVOS	
2.1	Secretaria de Saúde	Rua Almirante Machado Portela nº 85 – Balneário
2.2	Almoxarifado (antigo Sede Fusar + Almoxarifado + Patrimônio)	Rua Comandante Castelo Branco nº 898 – Balneário
2.3	Conselho Municipal de Saúde	Av. José Elias Rabha nº 280 – Parque das Palmeiras – Shopping L. 2A, 2B, 2C.



2.4	CIR/BIG e NDV/BIG (imóvel novo)	Maria José Lucas Peixoto nº 187, QD 13, LT. 278 – Parque das Palmeiras
2.5	Programa de Tuberculose, Hanseníase e IST/Hepatites Virais	Rua Coronel Otávio Brasil nº 299 – Jardim Balneário
2.6	Complexo Regulador (imóvel novo)	Rua Benedito Pereira Rocha nº 461 A – Balneário.
3	UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE	
3.1	ESF Sapinhatuba I	Rua 05 S/Nº Sapinhatuba I – CEP: 23910-000
3.2	ESF Sapinhatuba II	Rua 15 s/nº Sapinhatuba II – CEP: 23910-310
3.3	ESF Sapinhatuba III	Rua da Esperança s/nº – CEP: 23910-640
3.4	ESF Marinas	Estrada do Marinas - nº 226, Marinas, CEP: 23907-205
3.5	ESF Morros Glória e Perez	Rua A, nº 01 – CEP: 23904-600 – Morro da Glória
3.6	ESF Balneário	Rua Comandante Silvio Trilho s/nº Balneário, CEP: 23906-220
3.7	ESF Morro da Cruz	Estrada Angra Getulândia nº 2920 – CEP: 23905-010 – Morro da Cruz
3.8	ESF Carioca	Rua Lincoln Correia da Silva nº 520 – Morro da Carioca – CEP: 23902-300
3.9	ESF Bonfim	Estrada Vereador Benedito Adelino nº 1698 – Bonfim
3.10	ESF Praia do Anil	Rua Leandro José Figueiredo nº 38, Praia do Anil, CEP: 23904-100
3.11	ESF Campo Belo	Rua 5, nº 445 – CEP: 23.932-515
3.12	ESF Areal I e Campo Belo II	Rua Angra dos Reis s/nº – CEP: 23.932-030
3.13	ESF Banqueta I	Estrada da Banqueta nº 81 – Banqueta – CEP: 23933-600
3.14	ESF Banqueta II	Estrada da Banqueta nº 2150 – Condomínio Vale da Banqueta
3.15	ESF Encruzo da Enseada	Rua Ivair Garcia de Oliveira nº 06 – Encruzo da Enseada
3.16	ESF Belém I e II	Avenida São Joaquim 345 – CEP:23935-265 – Belém
3.17	ESF Japuíba II – III	Rua Cabo Frio nº 193 – Japuíba – CEP. 23.9340-585
3.18	ESF Pontal	Alameda dos Sabias s/nº Pontal
3.19	ESF Gamboa do Belém	Rua Costa do sol, s/nº – Gamboa
3.20	ESF Nova Angra I	Rua Silvio Jardim nº 309 – Nova Angra – CEP: 23933-235



3.21	ESF Nova Angra II	Rua Vinícius de Moraes nº 22 – Nova Angra – CEP: 23933-235
3.22	ESF Serra D'Água	Rodovia Saturnino Braga s/nº – CEP: 23938-000 – Serra D'Água
3.23	ESF Camorim I e II	Rua Irmã Irene s/nº – Camorim Grande
3.24	ESF Camorim Pequeno	Rua Chico Mendes s/nº – CEP: 23912-005
3.25	ESF Cantagalo	Estrada do Cantagalo nº 01, CEP: 23919-510 – Cantagalo
3.26	ESF Caputera	Estrada da Caputera nº 16 – CEP: 23915-700
3.27	ESF Petrobrás	Rua EAP 01 Vila Petrobrás – CEP: 23915-010
3.28	ESF Portugal	Gleba G, S/Nº – Condomínio Porto Galo – Rod. Rio-Santos – Km 60
3.29	ESF Bracuí (Entrada Condomínio)	Estrada Rio-Santos Km 115 s/nº, CEP: 23943-000
3.30	ESF Aldeia Indígena	Rua Barão de Mambucaba nº 36 – Bracuhy – CEP: 23943-000
3.31	ESF Frade - Módulo V (Hipólito Travassos) Modulo I	Rua Hipólito Travassos nº 348 – Frade – anexo ao Frade Postão
3.32	ESF Frade – Módulo II (anexo ao Postão)	Rua Boa Esperança s/nº
3.33	ESF Frade Praias	Rua Nilo Miguel dos Anjos, nº 135 – Frade – CEP: 23.946-080
3.34	ESF Morro da Constância – Frade	Rua Projetada nº 151 – Morro da Constância – CEP: 23946-280
3.35	ESF Boa Vista	Rodovia Governador Mario Covas, 25 B – Morro Boa Vista – Perequê
3.36	ESF Vila Histórica de Mambucaba	Rua das Flores nº 420A Vila Histórica de Mambucaba – 23951310
3.37	ESF Perequê – Módulo I	Rua 15 de Maio nº 186 – CEP: 23953-160
3.38	ESF Perequê – Modulo II	Travessa Itaperuna nº 71 – CEP: 23953-020
3.39	ESF Perequê – Modulo III	Rua Dolores Barreto nº 21 – CEP: 23953-070
3.40	ESF Perequê – Modulo IV	Rua Francisco Magalhães de Castro, 1083
3.41	ESF Perequê – Modulo V	Rua Francisco Magalhães de Castro, 1083 – 2º andar
3.42	ESF Perequê – Modulo VI	Rua Júlio Maria nº 83 – CEP: 23953-000
3.43	ESF Abraão	Rua Getúlio Vargas, nº Abraão – Ilha Grande
3.44	ESF Enseada das Estrelas	Saco do Céu B Meio – ILHA GRANDE
3.45	ESF Pequenas Praias (Araçatiba e Saco do Céu)	Praia Araçatiba e Praia do Saco do Céu Ilha Grande
3.46	ESF Matariz	Praia de Matariz, Ilha Grande



3.47	ESF Provetá	Praia Provetá – Ilha Grande
3.48	Clínica da Família Centro	Rua Dr. Moacir De Paula Lobo, 151
3.49	Clínica da Família Jacuecanga	Av. Conde de Maurício Nassau nº 400
4	FARMÁCIA	
4.1	Farmácia Balneário	Alameda Luíza Angélica nº 156 – Jardim Balneário
5	UNID. DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24 h)	
5.1	SAMU (imóvel novo)	Rua Francelino Alves de Lima s/nº – Japuíba
5.2	SPA / CEM / Centro Odontológico – Jacuecanga	Praça Doce Angra nº 254 – CEP: 23914-340
5.3	SPA Abraão	Rua Getúlio Vargas s/nº – Ilha Grande
5.4	SPA Centro (imóvel novo)	AV. Júlio Maria nº 100 – Centro
5.5	SPA Frade	Rua Boa Esperança s/nº – Frade
5.6	SPA Perequê	Rua Francisco Magalhães de Castro nº 1083 – Perequê
5.7	UPA infantil	Rua Francelino Alves de Lima – Rodovia BR 101, Km 487, Japuíba

4.6.2 – 23 – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA

1	Hospital Municipal da Japuíba	Rua Japoranga, 1700 – Japuíba
---	-------------------------------	-------------------------------

4.7 – Os serviços de limpeza objeto desta contratação foram dimensionados em conformidade com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações, regulamentada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece os aspectos gerais para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública. A partir do conjunto de unidades de saúde e áreas administrativas e suas metragens correspondentes, dimensionou-se o quantitativo de Homens/Mês estimado para a execução dos serviços.

4.7.1 – Foram adotados os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- a) Áreas internas com produtividade de 600 m²;
- b) Áreas externas (passeios e arruamentos) com produtividade de 1.200 m²;
- c) Esquadrias externas com produtividade de 220 m²;
- d) Fachadas envidraçadas com produtividade de 110 m²;



e) Áreas externas (verdes) com produtividade de 1.200 m².

4.7.2 – As áreas dos equipamentos que compõe o Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJestão individualizadas no Anexo A deste termo.

4.8 – Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva foram dimensionados da seguinte forma:

4.8.1 – Para a Rede Municipal de Saúde – RMS, foram definidas 5 equipes operacionais de trabalho composta de 02 (dois) pedreiros, 01 (um) carpinteiro, 01 (um) pintor e 02 (dois) ajudantes por distrito sanitário e 1 equipe volante especializada para atender a todo o contrato composto de 01 (um) encarregado geral, 02 (dois) eletricitas, 02 (dois) bombeiros hidráulicos, 01 (um) jardineiro, 01 (um) auxiliar de jardinagem, 01 (um) técnico de edificações e 01 (um) apontador. Para o Hospital Municipal da Japuíba foi definida 01 equipe operacional de trabalho composta de 01 (um) pedreiro, 01 (um) carpinteiro, 01 (um) pintor e 04 (quatro) ajudantes, 01 (um) encarregado geral, 01 (um) eletricitista, 01 (um) bombeiro hidráulico, 01 (um) jardineiro e 01 (um) técnico de edificações.

4.8.2 – A CONTRATADA deverá implantar de forma adequada e, em conjunto com a CONTRATANTE, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender às necessidades de limpeza e manutenção predial preventiva e corretiva das áreas requeridas;

4.8.3 – A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATANTE, fornecendo todos os produtos, equipamentos e materiais para execução dos serviços, incluindo conforme especificação técnica e normativa os materiais, produtos químicos e equipamentos previstos;

4.8.3 – A CONTRATADA deverá dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE, a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

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

4.9 – DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS:

4.9.1 - RESÍDUOS DE SAÚDE:

4.9.1.1. A CONTRATADA deverá proceder ao recolhimento dos resíduos de Saúde conforme normas estabelecidas pela ABNT e Vigilância Sanitária Municipal, em consonância com a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações, regulamentada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece os aspectos gerais para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública, realizando, quando necessário o trasbordo e disponibilizando-o para a coleta e transporte em local a ser realizado pela Administração Pública.

4.9.1.2. A CONTRATADA deverá executar, em conjunto com a CONTRATANTE, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde devendo contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro



constante da Lei Federal 12.305/2010; Resolução RDC n. 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005.

4.9.1.2 – DESCRIÇÃO DOS GRUPOS:

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

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

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados);
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO D: Resíduos comuns são todos demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

GRUPO E: Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas

4.9.1.3 – ESPECIFICAÇÕES QUANTO AOS RESÍDUOS

a) Embalar os resíduos hospitalares em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da 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 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir



comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

c) Fornecer e utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo comum, químico e infectante, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura conforme RDC 222/2018 e CONAMA n 358/2005;

d) Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE;

e) Proceder à lavagem e desinfecção dos container, carros coletores e coletores ou similares e de área reservada aos expurgos;

f) Separar adequadamente as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos dispondo-as para o apropriado descarte através do encaminhamento para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, ou repasse aos fabricantes e 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, que revoga a Resolução CONAMA nº 257 de 30/06/1999. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

g) 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, os quais serão disponibilizados pelo CONTRATANTE. No programa de Coleta de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA, deverá observar os seguintes conceitos:

g.1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS - Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada(acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel vegetal); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados e carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante);



g.2) MATERIAIS RECICLÁVEIS - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável;

h) 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 Portaria 15/MS/SNVS, de 23 de agosto de 1988;

i) Administrar os estoques e a distribuições relativas aos itens sacos para recolhimento de lixo, **sabonete**, papel toalha e papel higiênico, os quais serão fornecidos pela CONTRATADA para a utilização no hospital, de forma a comprovar a utilização racional e sem desperdício;

j) 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;

k) 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 nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978;

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

m) Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução RDC nº184 de 22 de outubro de 2001, que revoga a Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

n) Não utilizar 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.

m) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005, que revoga a Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;



n) Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

o) Quando da aplicação de álcool, 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;

p) Não utilizar 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 da 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 nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;

q) Não utilizar 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;

r) Observar a necessidade de Selo Ruído nos equipamentos com geração de ruído durante a sua utilização, 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, além de causar transtornos ao desenvolvimento das atividades do hospital;

s) Preparar um manual operacional baseado em boas práticas, recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados, instruções da vigilância sanitária, instruções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH da unidade de saúde e obrigações trabalhistas. Este manual operacional deve ser entregue para aprovação da CONTRATANTE, antes do início da prestação dos serviços, contendo obrigatoriamente:



s.1) rotinas de execução de limpeza nas áreas críticas, semicríticas e não críticas;

s.2) rotinas de recolhimento de lixo hospitalar

s.3) rotinas de utilização dos equipamentos, materiais e produtos;

s.4) fluxos de materiais e pessoas;

s.5) quadro de pessoal;

s.6) quadro de horário;

s.7) fichas técnicas dos produtos de limpeza a serem utilizados;

s.8) métodos de controle e administração de estoques dos consumíveis;

s.9) Saúde Ocupacional

t) O manual deverá atender, além da legislação, as determinações da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e da administração da Unidade de Saúde. Como referência deverão ser observadas, no mínimo, as orientações contidas nos manuais: “Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfície Segurança do Paciente em Serviço de Saúde ANVISA de 2010; Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superfícies Hospitalares e Manejo de Resíduos IBAM/COMLURB,2010.

u) A empresa deverá apresentar Programa Gerenciamento de Risco (PGR) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR’s, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32.

4.9.2. RESÍDUOS VEGETAIS: Proceder à coleta dos resíduos resultantes da poda de árvores, cortes de grama, capina, roçada, varrição de folhagem e demais resíduos de jardins e áreas verdes, devidamente armazenado e ensacado com posterior transporte licenciado para destino em local a ser indicado pela Administração Pública.

4.9.3. RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Proceder à coleta dos resíduos resultantes das obras de manutenção armazenado e ensacado com posterior transporte licenciado para destino em local a ser indicado pela Administração Pública.

4.10 – PLANO DE TRABALHO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

4.10.1. O Plano de Trabalho dos serviços a serem prestados, deverá demonstrar o atendimento ao especificado no Projeto Básico quanto a:

a) Técnicas de Limpeza e procedimentos a serem adotados;



- b) Contingente Operacional e Gerencial por posto e turno de trabalho por 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados;
- c) Técnicas e Medidas de Segurança Pessoal;
- d) Catálogos das Soluções e Produtos a serem utilizados.
- e) Manutenção das unidades, constando de pequenos serviços de alvenaria, chapisco, emboço, pintura, instalações hidráulicas, instalações elétricas e hidro sanitárias, impermeabilização, carpintaria, marcenaria, entre outros;**
- f) Manutenção e reparo em cercas de proteção com substituição de arame galvanizado ou substituição de moirão de concreto ou madeira nas unidades;**
- g) Manutenção, conservação, corte de grama, reparos, marcação e limpeza das unidades;**
- h) Remoção e limpeza manual de escombros, galhos, tocos, pedra, terra, lama nas unidades;**
- i) Manutenção, conservação e reparos em guardas-corpo e corrimões de aço, madeira e concreto instalados nas unidades;**
- j) Manutenção e reparo de ferragens de portas e janelas tais como troca de: fechadura, maçaneta, dobradiça, trinco, vidros entre outros;**
- k) Manutenção e reparo de divisórias.**

4.11 – PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não permitir que os funcionários utilizem anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total.
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar a técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;



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

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à previa apreciação e aprovação da Contratante;

4.12 – MÉTODOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO

4.12.1 “*Limpeza e Desinfecção*” é o processo de limpeza do ambiente e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc. Os serviços serão executados em superfícies como pisos, janelas, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, inclusive, camas, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor.

4.12.2 “*Limpeza Concorrente*” é o processo de limpeza diária de todas as áreas das Unidades Municipais de Saúde, com a finalidade de remover a sujidade e repor material de higiene. Nas áreas ocupadas pelo paciente, inclui a limpeza de piso, mobiliário, a lavagem do banheiro, abastecimento dos itens de higiene e coleta de resíduos de acordo com sua classificação.

4.12.3 “*Limpeza Terminal*” é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo a remoção de sujidade de todas as superfícies, mobiliárias e equipamentos, com finalidade de diminuir a população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas, sendo que em áreas médico-hospitalares a limpeza e/ou desinfecção da unidade do paciente deve ocorrer após a alta, transferência ou óbitos.

4.12.4 “*Desinfecção*” é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

4.13 – EQUIPAMENTOS E TÉCNICAS DE LIMPEZA

4.13.1 “Limpeza e Conservação”

- Limpeza Úmida – Utilizando água como elemento principal da remoção da sujidade, pode ser feita por processo manual ou mecânico. Consiste em passar pano ou esponja umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias e mobiliários.

- Limpeza com Jatos de Vapor de Água – Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d’água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal.



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

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

4.13.2 “Desinfecção”

- – Após a limpeza e secagem aplicar, com utilização de pano úmido, a solução germicida;
- – Utilizar luvas apropriadas para retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- – Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;
- – Aplicar, sobre a área, solução desinfetante e deixar o tempo recomendado;
- – Retirar o desinfetante com pano molhado;
- – Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- – Secar a superfície.

4.14 – CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS HOSPITALARES E ADMINISTRATIVAS

4.14.1 “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 de Material Esterilizado, Unidade de Isolamento, Pronto Atendimento, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Sala de sutura e Sala de curativo.

4.14.2 “Áreas Semicríticas” são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento, tais como: Consultórios Médicos, Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Farmácia, Sala de Vacina, Corredores, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

4.14.3 “Áreas Não Críticas”

- Áreas Não Críticas Nível 1- são todas as áreas hospitalares onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente, que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, tais como Refeitórios, Bibliotecas, Hall, Corredores, Áreas Administrativas e Similares.
- Áreas Não Críticas Nível 2- são todas as áreas hospitalares onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, tais como Depósitos, Galpões, Almoxxarifados, Oficinas, Áreas limpas da Lavanderia e Rouparia, Pátios externos, Calçadas, Estacionamentos e Similares.



4.14.4 “Áreas Administrativas” são todas as demais áreas das unidades assistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria de Saúde, destinadas às atividades administrativas.

4.14.5 “Áreas Externas” são todas as áreas das unidades situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

4.15 - EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS (LIMPEZA)

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

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

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

4.15.4 Componentes do Carro Funcional de Limpeza: Sacos para lixo descartáveis nas cores de acordo com a classificação dos resíduos, Papel higiênico, Papel toalha, Refil de sabonete para lavagem de mãos, Solução multiuso, Álcool 70% com borrifador identificado, Frasco de detergente neutro identificado, Luvas amarela e verde, Fibras de limpeza – branca e verde, Panos para limpeza do mobiliário; diferenciado por cores (2 cores), Balde pequeno (2 de cores diferentes) para limpeza de mobília, Rodo com cabo de alumínio, Vassoura com cabo de alumínio e ou plástico (cerdas de nylon), Pá de lixo com cabo plástico, Escova lava tina (cerda de nylon e cabo plástico), Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico), Placa de advertência – escrita em português, Jarro de água auxiliar, Luvas de procedimentos para a limpeza (mobiliários) e máscara descartáveis (isolamentos), Detergente neutro com borrifador identificado, Panos de piso diferenciado para banheiro e copa administrativa (2 de cada), Recipiente para acondicionamento de material sujo como flanelas e buchas, Bombona de hipoclorito de pronto uso a 1%. Fica proibido o uso de recipientes improvisados.

4.16 – PROCESSOS DE LIMPEZA

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

4.16.1 – SECRETARIA DE SAÚDE



ÁREAS CRÍTICAS

TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Armários Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70%	e s/q/n
Armários Face Interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
	Desinfecção	Álcool a 70%	e s/q/n
Balcão e Bancada	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T
	Desinfecção	Álcool a 70%	e s/q/n
Bate Macas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n
Banheiros Azulejos/Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2 x ao dia - M e T
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n
Lavatórios (pias, torneiras e similares)	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e detergente	2x ao dia – M e T
		Compostos clorados	e s/q/n
Vaso Sanitário	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n
Válvula / Suporte de papel higiênico	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n



Áreas de Banho (Box e Divisórias do banheiro)	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n
Piso	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia M e T e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	Quinzenal
	Selamento	Aplicação de polímero acrílico	
Caixilhos e peitoris das janelas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Resíduos	Retirar o lixo usando embalagem própria p/ coleta de resíduo.		3 x /dia - M, T e N. e s/q/n
Lixeira	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro	Lavagem diária e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Sifões e ralos	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Quinzenalmente
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Divisórias e visores (entende-se por divisória, o material utilizado na divisão de ambiente e vazado na parte superior).	Limpeza da sujidade	Água e detergentes neutros	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Extintor de incêndio	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Geladeiras Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e T
			e s/q/n



Geladeiras Face Interna	Descongelamento Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Janelas Face Interna	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Janelas Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Macas e cadeiras de rodas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Conforme cronograma da área.
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Luminárias e Similares	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Prateleiras	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Painel de Gases	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Altas, transferências, óbitos e/ou semanal.
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Persianas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Pias e Torneiras	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T
	Desinfecção	Compostos Clorados	e s/q/n
Piso em geral granilite, granito, mármore,	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	3x /dia – M, T e N
	Desinfecção	Compostos Clorados	es/q/n Lavagem



concreto, ladrilhos, paviflex, laminados e similares			mecânica
	Selamento	Aplicação de polímero de acrílico	Quinzenal e s/q/n
Portas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Quadros em Geral	Limpeza da sujidade	Pano úmido	1 x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Saída de ar- condicionado/Placas indicativas	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	Semanal
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Dispensador para sabão em refil face externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Dispensador para sabão em refil face interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Na troca do refil
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Teto	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Telefone	Limpeza da sujidade	Detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Dispensador para papel toalha	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70%	



Sifões e ralos	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Quinzenalmente
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Cortinas em vinil	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	Lavagem semanal
ÁREAS SEMICRÍTICAS			
TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Armários Face Externa	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro e Compostos clorados.	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção		
Armários Face Interna	Limpeza da sujidade.	Água e detergente neutro	Semanal
Balcão/Bancada	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Compostos clorados.	e s/q/n
Bate Macas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
Banheiros Azulejos/Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia - M e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Lavatórios (pias, torneiras e similares	Limpeza da sujidade	Água e detergente	2x ao dia – M e T e s/q/n
Vaso Sanitário	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados.	
Suporte papel higiênico	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia - M e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	



Áreas de Banho (Box) e Divisórias do banheiro	Limpeza da sujidade / Desinfecção	Água e detergente neutro Compostos clorados	1x ao dia – M e s/q/n
Piso em geral Granilite, granito, mármore, concreto, ladrilhos, Paviflex, laminados e similares	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
	Selamento	Aplicação de polímero de resina	
Caixilhos e peitoris das janelas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro e produto adequado	Semanal
Lixeiras	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro	Lavagem diária e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Divisórias/ Visores	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
	Desinfecção	Compostos clorados	e s/q/n
Extintor de incêndio	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Geladeiras Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia e s/q/n
Geladeiras Face Interna	Limpeza da sujidade Descongelamento	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Macas e cadeiras de rodas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	3x dia M, T, N e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Luminárias e Similares	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	



Prateleiras	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Painel de Gases	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Persianas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Pias e Torneiras	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Piso em geral Granilite, granito, mármore, concreto, ladrilhos, Paviflex, laminados e similares	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	3x ao dia M, e N e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	Lavagem mecânica semanal
	Selamento	Aplicação de polímero de resina	Quinzenal
Portas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Quadros em Geral	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	Semanal
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Saída de ar	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	Semanal
Condicionado	Desinfecção	Álcool a 70°	
Placas indicativas	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	Semanal
	Desinfecção	Álcool a 70°	



Dispensador para sabão cremoso em refil Face Interna	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	Na troca do refil
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Dispensador para sabão cremoso em refil Face Externa	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Teto	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Telefone	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia - M e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70%	
Dispensador para papel toalha	Limpeza da sujidade	Água detergente neutro	1x ao dia – M
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Janela Face Interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Janela Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Sifões e ralos	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Quinzenalmente
	Desinfecção	Compostos Clorados	
Monta carga sujo	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Monta carga limpo	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	

ÁREAS NÃO CRÍTICAS NÍVEL 1



TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Aparelhos Elétricos	Remover o pó	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
Armários e Arquivos Face Externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M
Armários e Arquivos Face Interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Mesas	Remover o pó	Produto adequado	1 x ao dia – M e s/q/n
Prateleiras	Limpeza da sujidade	Água e detergente	Semanal e s/q/n
Quadros em geral	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
	Remover o pó		
Cinzeiro	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T e s/q/n
Telefone	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro Álcool a 70%	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção		
	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro	lavagem diária e s/q/n
Lixeiras	Desinfecção	Compostos clorados	
Extintor de incêndio	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Teto	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Rodapés	Limpeza da sujidade	Água e detergente	Mensal



		neutro	
Saídas de Ar Condicionado	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Placas indicativas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Balcão/Bancadas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
Luminárias e similares (externa e interna)	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Capachos e Tapetes	Remover o pó		1x ao dia- M
	Retirada das sujidades	Água e detergente neutro	Lavagem Quinzenal
Portas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Móveis em geral	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal
Cadeiras, poltronas, sofás	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro Produto próprio para couro e similares	1x ao dia – M
Banheiro – Azulejos/Paredes	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1 x ao dia– M e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Lavatórios (pias, torneiras e similares)	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T e s/q/n
Vaso sanitário	Limpeza da sujidade	Compostos clorados	2x ao dia – M e T e s/q/n
Válvulas e suportes de papel higiênico	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia – M
Piso em geral Granilite,	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T



granito, mármore, concreto, ladrilhos, paviflex, laminados e similares			lavagem mecânica semanal
	Selamento	Aplicação de polímero de resina	Quinzenal
Dispensador para papel toalha	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia – M e s/q/n
Geladeiras Face externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1 x dia – M e s/q/n
Geladeiras Face interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Descongelamento			Anual
	Desinfecção	Álcool a 70°	Semanal e s/q/n
Bebedouros	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x dia – M e s/q/n
Desinfecção		Álcool a 70°	
Caixilhos e peitoris das janelas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro e produto adequado	1x dia – M e s/q/n
Janelas Face externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal e s/q/n
Janelas Face interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Persianas	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Piso Acarpetado	Limpeza da sujidade	Produtos e acessórios adequados	1 x ao dia aspirar –M
	Remoção de manchas	Produto adequado (máquina lavadora e secadora)	Quinzenal e s/q/n
Janela Face externa	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal e s/q/n
Janela Face interna	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n
Divisórias / visores	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Semanal e s/q/n



Saguão / Escadas / Hall / Corredores de acesso (piso)	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T Lavagem mecânica semanal
	Selamento	Aplicação de polímero de resina	Quinzenal
Elevadores	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2 x dia – M e T e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70º	
	Aspiração de grades		1 x ao dia aspirar – M
Sifões e ralos	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro	Quinzenal e s/q/n
		Compostos Clorados	
ÁREAS NÃO CRÍTICAS – NÍVEL 2			
TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Capachos / Tapetes	Remover o pó	Produto adequado Acessórios adequados	1x ao dia - M
Lixeiras	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro	Lavagem diária e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Abrigo externo de lixo / Pisos e paredes /Carros Coletores	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro e	2 x ao dia M e T e após a coleta pública
	Desinfecção	Compostos clorados	
Piso pavimentado / Calçadas / Pistas / Pátios	Limpeza da sujidade	Acessórios adequados	1 x ao dia s/q/n



			Lavar semanalmente
Piso de Terra e Áreas verdes	Varredura	Acessórios adequados	Diariamente – M
	Retirada de detritos e ervas daninhas		Semanalmente

ÁREAS NÃO CRÍTICAS – USO COMUM

TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Depósito interno de lixo e roupa suja	Limpeza da sujidade – Desinfecção	Água e detergente neutro Compostos clorados	1x ao dia – M e s/q/n
Lixeiras fixas de paredes	Limpeza da sujidade	Água, detergente neutro	Lavagem diária e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	
Monta carga sujo	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Compostos clorados	1x ao dia – M e s/q/n
Monta carga limpo	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	1x ao dia – M e s/q/n
	Desinfecção	Álcool a 70°	
Saguão / Hall / Corredores de Acesso / Escadas (piso)	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	2x ao dia – M e T e s/q/n
	Desinfecção	Compostos clorados	Lavagem mecânica semanal
	Selamento	Aplicação de polímero de resina	Quinzenal
Parede / Teto / Luminárias	Limpeza da sujidade	Água e detergente neutro	Mensal
Sifões e ralos	Limpeza da sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Compostos Clorados	Quinzenal



Jardins	Limpeza da sujidade	Água e acessórios adequados	Semanal e s/q/n
	Retirada de detritos e ervas daninhas		

MOBILIÁRIO E ACESSÓRIOS

TIPO	FINALIDADE	PRODUTO	FREQÜÊNCIA/ PERÍODO
Cama	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Colchão	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Criado mudo / Mesa	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Cadeiras e poltronas	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Escadas (paciente)	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Focos (fixo)	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Mesa de Refeição	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Sofanete	Limpeza sujidade	Água e detergente neutro	Após alta, óbito, transferência
Suporte de Soro (fixo e móvel).	Limpeza sujidade Desinfecção	Água e detergente neutro Álcool a 70%	Após alta, óbito, transferência
Travesseiro	Limpeza sujidade	Limpeza sujidade	Após alta, óbito,



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

	Desinfecção	Desinfecção	transferência
Comadres e patinhos	Limpeza sujidade Desinfecção	Limpeza sujidade Compostos clorados	Após uso.
Siglas utilizadas na coluna Frequência/Período nas tabelas acima:			
s/q/n – Sempre que necessário;			
M - Manhã;			
T - Tarde;			
N - Noite.			



4.16.1.1 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Áreas Externas – todas as áreas das unidades de assistência às saúdes situadas externamente às edificações, tais como: passeios, jardins, entre outras os quais deverão ser varridos, removendo papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Unidade Municipal de Saúde, 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;

4.16.2 – Hospital Municipal da Japuíba

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

A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.

a) UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS

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

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



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

b) **UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal



			Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa -	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

	Face interna e externa		Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO BANHEIRO	Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

c) **CENTRO CIRÚRGICO (LIMPEZA GERAL)**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

			(*)
MACA TRANSFER	-		Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-		Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-		Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL	Após cada procedimento		Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)		Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa		Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel



d) SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
SALAS OPERATÓRIAS		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	Uma vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORE S	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

e) PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-



	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia	-



		Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

f) **SALAS DO PRONTO SOCORRO**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORE S	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-



	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

g) **SALAS DE EXAMES**

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



	externa		sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

h) **CENTRAL DE MATERIAL**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia	Semanal



		Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

i) **FARMÁCIA**

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



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

j) **AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário



			(*)
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTE/DOADOR		-	Na saída do paciente/doador
LUMINÁRIAS E SIMILARES -		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORE S	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-



	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
--	------------------------	---	----------------------------

k) **MORGUE**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
LÁPIDE			Após a saída do corpo
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Uma vez ao dia	Semanal



		Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORE S	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

l) LAVANDERIA - ÁREA SUJA (**)

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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

			Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia	Semanal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Parte externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

m) **SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COPA (**)**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal



			Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

m) SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - LACTÁRIO E DIETÉTICA ()**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo	-



		Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
FREEZER / GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo	Sempre que necessário (*)
	Parte interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E	Face externa	Após cada preparo	-



DISPENSADORES		Sempre que necessário (*)	
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

n) **SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA - COZINHA (**)**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
COIFA		Uma vez ao dia	-
FREEZER / GELADEIRA	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal



LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL E ESTRADOS		Após cada preparo	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada preparo	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

o) **AMBULÂNCIAS**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente



p) **MOBILIÁRIOS EM GERAL**

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

q) **BANHEIROS EM GERAL**

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

r) **LAVATÓRIOS EM GERAL**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO	Três vezes ao dia	Semanal



		Sempre que necessário (*)	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

s) **FREEZER / GELADEIRA EM GERAL**

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
FREEZER / GELADEIRA	Parte externa	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Parte interna e externa	-	Mensal

t) **MACAS E CADEIRAS DE RODA**

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

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



() Dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e da Lavanderia:**

- Na autogestão a responsabilidade da limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, conseqüentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza;
- Quando os serviços de nutrição e dietética e de lavanderia forem terceirizados, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências é das próprias prestadoras dos SND e Lavanderia.

u) ELEVADORES

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

<p>DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL</p>	<p>Frequência diária e sempre que necessária:</p> <ul style="list-style-type: none">• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes• Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;• Remover manchas;• Passar pano úmido e polir o piso;• Executar demais serviços que se façam necessários.
<p>DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS</p>	<p>Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes - cadáveres, roupas, etc.):</p> <ul style="list-style-type: none">• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes• Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;• Remover manchas;• Passar pano úmido e polir o piso;• Executar demais serviços que se façam necessários.

v) ÁREAS NÃO CRÍTICAS



As demais áreas das unidades de assistência à saúde, ocupadas ou não, por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. Abrangem áreas internas em geral, áreas externas (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas são descritos a seguir:

w) ÁREAS INTERNAS EM GERAL

Características: consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários; __almoxarifados/galpões – as áreas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) 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.;
- c) Limpar adequadamente os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- d) Limpar / remover o pó de capachos e tapetes;
- e) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- f) 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;
- g) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- h) Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- i) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- j) Passar pano úmido e polir os pisos, mármore, cerâmica, marmorite, e similares;
- k) Limpar os elevadores com produto adequado;
- l) Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;
- m) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;
- n) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c) Encerar / lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;



- d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;
- e) Limpar telefones com produto adequado;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- g) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;
- h) Limpar / lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- i) Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- a) Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral

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

Anual

- a) Executar os serviços considerados necessários à frequência anual.

x) **ÁREAS EXTERNAS**

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

x.1) ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Limpar / remover o pó de capachos;
- c) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d) Retirar papéis, detritos 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;



e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

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

Mensal

- a) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

x.2) ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, arruamentos, JARDINS e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- c) Retirar papéis, detritos 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;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal

- a) Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

x.3) ÁREAS EXTERNAS TIPO III – COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO

Características: consideram-se áreas externas tipo III- jardins, gramados e demais áreas verdes.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Periodicamente

- a) Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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;
- c) Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

x.4) ÁREAS EXTERNAS – ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA/EXTERNA)



Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área da esquadria externa deverá se referir somente a uma de suas faces.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Mensal

a) Limpar todas as esquadrias externas - face interna/externa, aplicando-lhes produtos adequados.

x.5) FACHADA ENVIDRAÇADA (FACE EXTERNA)

Características: Considera-se fachada envidraçada (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo esta toda em vidro.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Trimestral

Limpar toda a fachada envidraçada - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

- a Manter durante todo o período um encarregado responsável pelo controle da operação;
- b Fornecer materiais descartáveis para higiene pessoal, higienização das mãos, equipamentos para recolhimento dos resíduos conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduo de Serviço de Saúde na quantidade que atendam à necessidade e ao consumo do hospital e conforme a orientação da CCIH.

4.17 - ROTINA DIÁRIA DOS OPERACIONAIS DO SERVIÇO DE LIMPEZA

4.17.1 "Limpeza Concorrente" - ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

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

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

Método

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

Técnica

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

Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;



- c) Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessário, 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, depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).
- p) Proceder a Desinfecção sempre que necessário e atender às intercorrências.

4.17.2 "Limpeza Concorrente" - ÁREAS NÃO CRÍTICAS

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

Método

- a) Limpeza úmida para todas superfícies, utilizando baldes de cores diferenciadas (um contendo solução detergente e outro água limpa);
- b) Trocar a solução dos baldes, a cada ambiente;
- c) Limpeza banheiro: lavar;

Técnica

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

Etapas

- a) Rever e equipar o carro funcional com todos os utensílios padronizados



- b) Reabastecer os carros com material de higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha e sabonete).
- c) Recolher o lixo e recolocar embalagens conforme classificação do resíduo gerado.
- d) Retirar pó do mobiliário da unidade c/ flanela branca
- e) Passar lustra moveis e dar brilho
- f) Passar pano seco nos corredores e salas administrativas (1x / período e sempre que necessário)
- g) Passar pano úmido nas salas administrativas e nos corredores (1x / período e sempre que necessário)
- h) Lavar os banheiros de funcionários
- i) Limpar atrás de geladeiras e armários
- j) Limpar as portas de alumínio
- k) Limpar quadros de aviso e murais
- l) Limpar os interruptores
- m) Limpar portas, batentes e divisórias
- n) Limpar vidros e/ou divisórias de vidro
- o) Limpar parapeitos de janelas
- p) Limpar manchas do teto e paredes
- q) Lavar cestos de lixo às quarta e sexta feiras e sempre que necessário.
- r) Lavar os cestos de 168 litros (e/ou similares)



- s) Aspirar carpete, tapete ou forração.
- t) Limpar os depósitos de lixo 3x/ dia e/ou quando for necessário
- u) Atender às intercorrências durante os períodos de trabalho

4.17.3 - "LIMPEZA TERMINAL"

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados.

Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição da CONTRATANTE.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

Método

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

Técnica

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

Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;



- h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

4.18 - PRODUTOS DE LIMPEZA E MATERIAIS

4.18.1 – Definições:

- Saneantes Domissanitários – São substâncias ou preparações destinadas à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo os desinfetantes e detergentes

- Germicidas – São agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado.

- Desinfetantes – São agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em alto, médio ou baixo.

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

- Detergentes – São substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

- Detergentes Neutros (não iônico ou aniônico, líquido concentrado para limpeza de pisos, com pH entre 6,5 a 7,5) - São substâncias tensoativas, solúveis em água que possuem como finalidade à limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

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



• Cloro orgânico – O dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Na desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade, menor toxicidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

• Álcool – O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. É indicado para desinfecção de superfícies e artigos. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O álcool isopropílico tem ação seletiva para vírus, porém é com menor poder germicida que o etílico. É indicado para limpeza de computadores. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los.

• Solução Desodorizante (detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros)

• Solução Detergente – específico para coifas.

• Polímeros Acrílicos – para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

• Sabonete cremoso – para higienização das mãos formulado com substâncias cosméticas, desengordurante e perfumado; contendo tensoativos biodegradáveis e agentes emolientes.

• Monopersulfato de potássio – Para uso exclusivo na Pediatria, Berçários e Unidades de Terapia Intensiva Neonatal e Pediátrica, na desinfecção de superfícies e equipamentos.

4.18.2 – Especificações de Materiais e Insumos

• Sacos Plásticos – utilizados para o acondicionamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde.

• Papel Higiênico tipo Rolão – papel higiênico em rolo para dispensador com 10 cm de largura x 600 metros de comprimento elaborado com 100% de fibras naturais (fibras celulósicas), sem fragrância, impureza e furos na cor branca com 80 a 100% de alvura, alta absorção e resistência à umidade.

• Papel toalha interfolhado – papel toalha interfolhado, gofrado, interfolhado para dispensador, em pacotes com 250 folhas, sendo em papel Kraft resistente, com gramatura da folha 36 a 42 gramas/m², folha simples com 03 dobras em forma Z e 01 dobra na ponta para segurar o papel, elaborado com 100% de fibras naturais (fibra celulósica), sem fragrância, impureza e furos, na cor branca com 80 a 100% de alvura e com absorção máxima de 70 segundos, com resistência a umidade.

• Papel higiênico tipo folha simples – papel higiênico apresentado na cor branca, picotado e isento de partículas estranhas como partículas lenhosas, metálicas ou outros fragmentos. Deve apresentar capacidade de absorção compatível com o uso, evitando o esfacelamento quanto à impermeabilidade. Ausência de coliformes e estreptococos. Devem atender às características de acordo com a NBR 3981(gramatura) e NBR 916(espessura).



- Dispensador para papel toalha interfolhado – utilizado para acondicionar papel toalha interfolhado com 03 dobras, confeccionado em plástico ABS na cor branca, com tampa frontal basculante construída em plástico ABS reforçado, com capacidade para 600 folhas, com visor transparente para verificação de necessidade de abastecimento, porta retrátil com trava de segurança ou chave, parafusos e buchas expansivas para fixação em parede.

- Dispensador para papel higiênico tipo rolo – utilizado para acondicionar papel higiênico de comprimento até 600 metros, confeccionado em plástico ABS na cor branca, com tampa frontal basculante construída em plástico ABS reforçado e com base de fixação. Capacidade para rolo de papel higiênico de comprimento até 600 metros. Janela para inspeção do nível de papel remanescente. Sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis.

- Dispensador para sabonete em refil – utilizado para acondicionar sabonete cremoso para higienização das mãos, com tampa frontal basculante construída em plástico ABS reforçado, na cor branca ou cinza claro, dotada de visor frontal para inspeção do nível de sabonete cremoso remanescente.

5 – DO VALOR ESTIMADO

5.1 – Estima-se para o referido objeto o valor por lote de R\$

6 – DOS PRAZOS

6.1 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde, cuja eventual prorrogação se dará com base no art. 57 da Lei federal nº 8.666/93.

6.2 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de execução do serviço será de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde.

6.3 – DA PROPOSTA

O prazo de validade será de 60 (sessenta) dias, da data de entrega da proposta.

7 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 – Executado o serviço, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

I – Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II – Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 30 (trinta) dias, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.



7.2 - O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

As partes devem cumprir as cláusulas avençadas neste Termo, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1 – DA CONTRATADA

- a) Manter a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.
- b) Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.
- c) Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.
- d) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.
- e) Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.
- f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.
- g) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.
- h) Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- i) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- j) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;



- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Implantar de forma adequada, e em conjunto com os gestores do contrato e a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, o plano, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a todas as necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- m) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços onde estes equipamentos devem ser de uso industrial de consumo mínimo de energia e água de maneira a preservar os recursos ambientais naturais esgotáveis, de manutenção e ou reposição rápida quando danificados e compatíveis com áreas as quais se pretende utilizar, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normatização vigente, em especial a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);
- n) Executar os serviços, dentro do possível, em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- o) Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Portaria 15/MS/SNVS de 23/08/88 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas; e da RDC n184 de 22 de outubro de 2001 e RDC 40 de 5 de junho de 2008 RDC n14 de 28 de fevereiro de 2007.
- p) Apresentar a CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse fim;
- q) Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- r) Utilizar somente produtos depois de devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e autorização dos gestores do contrato;
- s) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações;



- t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles 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;
- u) Disponibilizar empregados com instrução mínima de primeiro grau, capacitados a ler, a escrever e entender instruções escritas, uniformizados e portando crachá com foto recente, e na quantidade necessária para a prestação plena dos serviços;
- v) Efetuar, as suas expensas, as adaptações que julgar necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- w) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- x) Realizar quinzenalmente a Limpeza de calhas e telhados das unidades de Saúde e áreas administrativas.
- y) Fornecer uniformes e EPI's novos de boa qualidade e de acordo com as normas técnicas e de segurança bem como crachás de identificação para todos os funcionários;
- z) Solicitar o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE antes da eventual publicação ou divulgação de quaisquer relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes relativos aos serviços executados de acordo com a presente;
- aa) Responder, perante o contratante, por ações, ou reclamações de qualquer natureza, que terceiros proponham contra a mesma, relativa ao objeto deste CONTRATO;
- bb) A CONTRATADA não poderá alegar problemas na aquisição dos materiais e equipamentos para justificar atrasos no andamento dos serviços ou descumprimentos dos planos de manutenção previamente estabelecidos, salvo nos casos de evidenciada indisponibilidade no mercado local e quando os prazos de entrega propostos por possíveis terceiros ou fabricantes forem comprovadamente incompatíveis com as solicitações do CONTRATANTE;
- cc) A CONTRATADA deverá, às suas expensas, executar os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições determinados pela fiscalização da Contratante para corrigir as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições observados nos serviços concluídos ou em execução, quando estes forem resultantes de dolo ou culpa de seus funcionários ou da má qualidade ou inadequação dos materiais, equipamentos ou procedimentos utilizados nos serviços prestados;
- cc.1) Nestes casos, a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços de correção não serão ressarcidos pelo Contratante
- cc.2) Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições nos serviços apontados pela fiscalização, o Contratante poderá os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições necessários, seja por meio próprio



ou por terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente de seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada, podendo esse valor ser deduzido das parcelas vincendas de pagamentos de serviços por ela prestados

8.2 – DO CONTRATANTE

8.2.1 – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

8.2.2 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

8.2.3 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

8.2.4 – Expedir a Ordem de Serviço por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

8.2.5 – Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

8.2.6 – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a correção, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2.7 – Proceder à retirada do material dos armários, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o procedimento;

8.2.8 – Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

8.2.9 – Efetuar controle e fiscalização dos serviços, referentes ao Manejo dos Resíduos de Saúde gerados nas Unidades Municipais de Saúde;

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

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

8.2.12 – Disponibilizar local para vestiário feminino e masculino dotado de bacias sanitárias, lavatórios, chuveiros e área de troca de roupa bem como refeitório em condições adequadas com mesas, cadeiras, geladeira e bebedouro.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionários formalmente designados pela Secretaria solicitante, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o Decreto Municipal nº 10.858/2018, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.



9.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a Secretaria solicitante ou modificação da contratação.

9.3. As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais da Secretaria solicitante deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

9.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

9.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Secretaria solicitante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da Secretaria solicitante ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à Secretaria solicitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

10 – Da Qualificação Econômico-Financeira

10.1 – Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:

Índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} > \text{OU} = 1$$



Índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > \text{OU} = 1$$

Índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

a.1) Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

a.2) As empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao balanço patrimonial e demonstrativos contábeis, deverão apresentar o balanço de abertura e o último balanço patrimonial levantado.

11 - Da Qualificação Técnica:

11.1 – Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão de Registro da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Biologia – CRBio e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede do licitante, com indicação do objeto social, compatível com objeto desta licitação.

a.1) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, os seguintes profissionais de nível superior: Biólogo, devidamente reconhecido pelo CRBio e Engenheiro Civil devidamente reconhecido pelo CREA;

b) Qualificação técnico-operacional:

b.1) Demonstração através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de



Acervo Técnico, devidamente registrado(s) no conselho da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que a licitante tenha executado serviço(s) de característica(s) e complexidade semelhantes, sob a responsabilidade técnica de profissionais que pertençam ou tenham pertencido ao seu quadro técnico, que façam referência, de forma clara e precisa a serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim e coleta e transporte de resíduos, em edificações com área construída somada igual ou superior a 28.433,23 m², que corresponde a aproximadamente 50% da soma das áreas dos locais de prestação do objeto deste serviço, e que também façam referência as parcelas de maior relevância, de forma clara e precisa, com expressa comprovação das seguintes parcelas:

- Limpeza, conservação, desinfecção e higienização em áreas ambulatoriais, hospitalares, laboratoriais, sanitários e mobiliário hospitalar, conforme características, quantidades, metragem quadrada e prazos definidos no termo de referência;
- Limpeza e conservação de unidades hospitalares;
- Manutenção e conservação de áreas verdes e ajardinadas, corte e poda de espécies vegetais, roçada, capina e limpeza de áreas gramadas e ajardinadas, irrigação de canteiros, jardins e áreas verdes em logradouros públicos.
- Serviços de manutenção e conservação predial constando serviços de pintura, alvenaria, carpintaria, instalações hidráulicas, elétricas e hidrossanitárias.

b.2) Comprovação de vínculo profissional com o(s) detentor(es) da(s) referida(s) Certidão(ões) e Atestado(s), citado(s) na alínea anterior, mediante a apresentação da Certidão de Registro do respectivo Conselho, de uma das seguintes alternativas, quais sejam, cópia da ficha de registro do empregado, cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato de trabalho, em que conste o licitante como contratante, ou, cópia do contrato social do licitante, em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, acompanhada da anuência deste, devendo esse vínculo ser confirmado no ato da assinatura do contrato.

b.3) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação técnica, ambas serão inabilitadas.



c) Fica estabelecido que será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar capacidade técnica.

d) Demonstração através da apresentação de 01 (um) ou mais atestado (s), contrato (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove (m):

d.1) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados no lote cotado. Fica esclarecido que será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

d.2) experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão. Fica esclarecido que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

e) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual.

f) Licença Ambiental para Limpeza e Higienização de Reservatórios de Água, fornecido pelo INEA (Instituto Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio de Janeiro), com vistas a atender a legislação que rege a matéria dentro dos limites territoriais do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de ser rescindido o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato, além das perdas e danos aplicáveis.

g) Licença Ambiental para coleta e transporte de Resíduos da Construção Civil (RCC) e Resíduos de Serviço de Saúde (RSS) em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, com vistas a atender a legislação que rege a matéria dentro dos limites territoriais do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de ser rescindido o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas no Contrato, além das perdas e danos aplicáveis.

12 – Da Visita Técnica

12.1 A visita técnica será facultativa, e poderá ser agendada a partir da data da publicação do edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do certame, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.



12.2 A visita técnica de que trata o subitem acima, deverá ser realizada pelo Responsável Técnico da licitante, devidamente constituído através de procuração específica (com firma reconhecida), que lhe atribua poderes para realizar a visita técnica em nome da licitante e carteira de identidade profissional, em original ou cópia autenticada, que comprove o registro no respectivo órgão de classe.

12.3 Não será aceito um só preposto para representar mais de uma empresa.

12.4 A visita técnica será realizada nas instalações do local de execução dos serviços, para o correto dimensionamento e elaboração da proposta. O licitante será acompanhado por servidor designado para esse fim.

12.5 A visita deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 9 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(24) 3379-9928** ou pelo e-mail: ssa.ctadm@angra.rj.gov.br.

12.6 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste Pregão.

13 - **DO REAJUSTE e REPACTUAÇÃO:**

13.1 Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus a repactuação do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, INCISO XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001. (Parágrafo alterado pela Resolução PGE nº 3.374 de 28.06.2013).

13.2 A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data base do orçamento ou fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

13.3 Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.



13.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

13.5 Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n.º 103/2000.

13.6 O valor referente aos materiais e equipamentos poderá, mediante solicitação da CONTRATADA, ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, ou orçamento a que se vincular, de acordo com o IGP-M que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001.

14 - DA GARANTIA

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contado da data da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

14.2. A garantia prestada deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

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

14.4. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.



14.5. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

14.6. O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do serviço, os interessados:

- I) cuja falência tenha sido decretada, em concurso de credores, em dissolução, em processo de liquidação e em consórcios ou associações de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- II) suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
- III) declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;
- IV) cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- V) que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;
- VI) constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Angra dos Reis ____ de _____ de 20__.

Carimbo e assinatura do responsável

Carimbo e assinatura do Secretário



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO III
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



ANEXO IV

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

1. As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

2. Conforme Acórdão 1.595/2006 – Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente o CONTRATADO.

3. O valor do aviso prévio trabalhado será pago apenas no primeiro ano de contrato, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, as eventuais diferenças no valor do aviso prévio decorrentes de variação dos salários dos empregados deverão ser pagas ao término da vigência do contrato.

4. As planilhas não poderão conter valores de salários inferiores aos estabelecidos em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva aplicável, quais sejam:

4.1- Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do STICPAR, com base no piso salarial de 2023/2024, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

a) Encarregado Geral, Pedreiro, Pintor, Eletricista, Bombeiro, Carpinteiro, Técnico de Construção Civil, correspondentes às próprias funções da tabela;

4.2-Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do SIEEACON, com base no piso salarial de 2023/2024, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

a) servente e encarregado correspondente às próprias funções da tabela;

4.3- Para efeito de base de cálculo salarial dá-se a seguir a correspondência das funções à tabela salarial do SINTEC, com base no piso salarial de 2022/2023, a qual deverá ser observada como o mínimo a ser pago aos profissionais:

a) Técnico de Edificações, correspondentes às próprias funções da tabela;



5. Para efeito de base de cálculo de mão de obra diarista, considerar-se-á a estimativa média anual de 252 d/h (duzentos e cinquenta e dois dias/homem), ou, equivalente à média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês num período de 12 (doze) meses.

6. Os custos associados à mão de obra como alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual, ferramentas (inerente aos profissionais de manutenção) e exames médicos obrigatórios, cuja obrigação de pagamento decorre das Convenções Coletivas de Trabalho e de Normas que regulamentam a prática profissional, fazem parte de composição dos Encargos Complementares

7. Para os funcionários diaristas, a carga de horário de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, de segundas às sextas-feiras, podendo excepcionalmente utilizar-se de um banco de horas para serviços extraordinários em fins de semana e feriados, em casos de emergências;

8. Para fins de cálculo de transporte, devem ser considerados os seguintes dias trabalhados:

- a) Diaristas – 22 (vinte e dois) dias úteis;
- b) Plantonistas 12x36 – 16 dias úteis.

8.1 O desconto referente ao vale-transporte deverá ser realizado no percentual indicado no artigo 4º, parágrafo único, da Lei nº 7418/1985, utilizando-se a seguinte fórmula $[C \times N - (S \times 0,06)]$, na qual C= custo médio do vale-transporte, N= número de vezes incidente do insumo e S= salário normativo da categoria.

9. O adicional noturno será devido aos profissionais que trabalharem em regime de plantão noturno.



ANEXO V

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data:

Ao (À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

Pela presente, fica credenciado(a) o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, ou no seu impedimento, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, para representar a (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº _____, junto ao Município de Angra dos Reis, pela Secretaria de Saúde, na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento em referência.

 nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
 carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

Observações:

(1) A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, junto com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que autorizar o credenciamento.

(2) Deverá ser entregue, junto com a Carta de Credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data:

Ao (À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa (NOME DA ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, DECLARA que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação da licitação na modalidade Pregão referida em epígrafe.

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)

Observação: Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Proposta de Preços ou Habilitação).



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EMPRESÁRIO INDIVIDUAL NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007

Local e data:

Ao (À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa (NOME DA ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA que é microempresa, empresa de pequeno porte ou empresário individual, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data
Ao Pregoeiro ,
a/c Sr(a).
Ref. Pregão Presencial nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

(Entidade) , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA inteira submissão aos preceitos legais em vigor, e as cláusulas e condições constantes no edital nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I do Município de Angra dos Reis, referente ao Processo nº 2023001940, que cotamos como preço global, para a execução do serviço, objeto desta licitação, o valor de R\$_____(_____), estando já incluídos neste valor o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários a perfeita execução do serviço, bem como, todos os tributos, tarifas e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os serviços a serem executados. Que em caso de divergência no preço apresentado em algarismo e por extenso, prevalecerá este último. E que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	01	SERV	Prestação de serviços contínuos de limpeza técnica hospitalar e de conservação das áreas internas, externas, esquadrias e das áreas verdes e de jardins, com manutenção predial preventiva e corretiva em unidades municipais de saúde no continente e áreas insulares, contemplando a conservação, desinfecção, assepsia, lavagem, higienização de reservatórios de água, jardinagem, corte e capina de grama e capim, coleta e transporte de resíduos de saúde e verdes, para atender os equipamentos da Rede Municipal de Saúde – RMS e Hospital Municipal da Japuíba - HMJ, com fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e veículos		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ _____

Empresa Proponente: _____

Endereço: _____

Cidade : _____ Estado: _____ CEP: _____ Telefone: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____ Insc. Munic.: _____

OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL () SIM () NÃO



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

1 – COMPOSIÇÃO DO PREÇO

O preço acima inclui todos os custos de taxas, impostos, seguros, frete, encargos sociais, encargos trabalhistas, previdenciários, contribuições fiscais, combustível, lanche e outros que venham incidir sobre o objeto da presente proposta comercial.

2 – PRAZO DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao Pregoeiro.

3 – PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, cuja eventual prorrogação se dará com base no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo para início da execução será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde.

Angra dos Reis, ____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO DA LICITANTE



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93

Local e data:

Ao(À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa (NOME DA ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO) neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local e data:

Ao(À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão Nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

Eu, (NOME COMPLETO), nacionalidade, profissão, estado civil, RG, CPF, residente e domiciliado no ENDEREÇO COMPLETO, ocupando o cargo de _____, na ENTIDADE, declaro sob as penas da lei, que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo que desabone minha conduta.

Declarante

carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Local e data:

Ao (À) Sr.(a)

Pregoeiro(a)

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa (NOME DA ENTIDADE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas, impeditivos à sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)
carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data

Ao/À

Pregoeiro/a

Ref. Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

(Entidade), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;

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

e) o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido do ÓRGÃO LICITANTE antes da abertura oficial das propostas e;

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

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PESSOAL

Local e data

Ao

Pregoeiro

a/c Sr(a).

Ref. Pregão Presencial nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

_____ (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do pregão referenciado, que a empresa tem em disponibilidade os equipamentos, máquinas, bem como a mão de obra, incluindo os profissionais técnicos (§ 6º, do Artigo 30 da Lei Federal 8.666/93), a fim de possibilitar a execução dos serviços no prazo estabelecido neste pregão.

Angra dos Reis, ___ de _____ de _____.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU RENÚNCIA

Local e data

Ao

Pregoeiro

a/c Sr(a).

Ref. Pregão Presencial nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que:

() realizou visita técnica, vistoriando minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Pregão nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I, e tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletou informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial;

() optou pela não realização de visita técnica assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório.

Angra dos Reis, ___ de _____ de 2023.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___ / _____
PROCESSO N.º 2023001940

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR E DE CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, ESQUADRIAS E DAS ÁREAS VERDES E DE JARDINS, COM MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA EM UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE NO CONTINENTE E ÁREAS INSULARES, CONTEMPLANDO A CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO, ASSEPSIA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, JARDINAGEM, CORTE E CAPINA DE GRAMA E CAPIM, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE E VERDES, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – RMS E HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA - HMJ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS, PELA SECRETARIA DE SAÚDE, COMO CONTRATANTE, E A (NOME DA EMPRESA), COMO CONTRATADA.

O Município de Angra dos Reis, tendo como Órgão Gestor, a Secretaria de Saúde, com sede à Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis/RJ, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Sr. Glauco Fonseca de Oliveira, portador da cédula de identidade nºxxxx, expedida pelo xxxx, devidamente inscrito no CPF sob o nº xxxx, residente e domiciliado à xxxx, Secretário de Saúde, e a Sociedade Empresária NOME DA EMPRESA, situada na (ENDEREÇO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada CONTRATADA, representada neste ato por (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), cédula de identidade nº _____, domiciliado na (ENDEREÇO), resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR E DE CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, ESQUADRIAS E DAS ÁREAS VERDES E DE JARDINS, COM MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA EM UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE NO CONTINENTE E ÁREAS INSULARES, CONTEMPLANDO A CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO, ASSEPSIA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, JARDINAGEM, CORTE E CAPINA DE GRAMA E CAPIM, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE E VERDES, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – RMS E HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA - HMJ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS**, com fundamento no processo administrativo nº **2023001940**, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e alterações, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este CONTRATO suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:



CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Instrumento tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR E DE CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, ESQUADRIAS E DAS ÁREAS VERDES E DE JARDINS, COM MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA EM UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE NO CONTINENTE E ÁREAS INSULARES, CONTEMPLANDO A CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO, ASSEPSIA, LAVAGEM, HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, JARDINAGEM, CORTE E CAPINA DE GRAMA E CAPIM, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE E VERDES, PARA ATENDER OS EQUIPAMENTOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE – RMS E HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA - HMJ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do **contrato será de 12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a** – Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;
- b** – Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c** – Verificar a adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo;
- d** – Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, pelo fiscal do contrato e pelo gestor do contrato, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da contratada, para solução de eventuais problemas e /ou esclarecimentos;
- e** – Registrar e notificar todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- f** – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos



no Termo de Referência/TR e no Edital;

g – Debitar da fatura correspondente os procedimentos indevidos, impróprios ou rejeitados;

h – Garantir a CONTRATADA o pagamento na próxima fatura caso haja erro ou falta de processamento das contas;

i – Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo e aquelas descritas no Edital, a qual providenciará a correção no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para a Secretaria de Saúde, independente da aplicação das penalidades cabíveis;

j – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Referência/TR e no Edital;

k – Impedir a duplicidade de faturamento por meio de procedimentos de controle e avaliação da Secretaria Municipal de Saúde e da Hospital Municipal da Japuíba;

l – Enviar a versão atualizada do Guia de Vigilância Epidemiológica do Ministério da Saúde;

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Manter a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

b) Prestar o serviço de forma condizente ao objeto deste Termo promovendo por sua conta despesas com impostos, tributos de qualquer natureza, encargos previdenciários e trabalhistas decorrentes do pessoal utilizado na prestação do serviço.

c) Nomear preposto para, durante o período de vigência da contratação, representá-lo na execução do serviço.

d) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

e) Respeitar o prazo da execução do serviço, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

f) Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do serviço, respondendo por si e por seus sucessores.



- g) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE.
- h) Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- i) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- j) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- k) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- l) Implantar de forma adequada, e em conjunto com os gestores do contrato e a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, o plano, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a todas as necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- m) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços onde estes equipamentos devem ser de uso industrial de consumo mínimo de energia e água de maneira a preservar os recursos ambientais naturais esgotáveis, de manutenção e ou reposição rápida quando danificados e compatíveis com áreas as quais se pretende utilizar, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normatização vigente, em especial a NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);
- n) Executar os serviços, dentro do possível, em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades;
- o) Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Portaria 15/MS/SNVS de 23/08/88 - Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas; e da RDC n184 de 22 de outubro de 2001 e RDC 40 de 5 de junho de 2008 RDC n14 de 28 de fevereiro de 2007.
- p) Apresentar a CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse



fim;

q) Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

r) Utilizar somente produtos depois de devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e autorização dos gestores do contrato;

s) Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações;

t) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo aqueles 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;

u) Disponibilizar empregados com instrução mínima de primeiro grau, capacitados a ler, a escrever e entender instruções escritas, uniformizados e portando crachá com foto recente, e na quantidade necessária para a prestação plena dos serviços;

v) Efetuar, as suas expensas, as adaptações que julgar necessárias nas dependências da CONTRATANTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;

w) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, objeto da contratação definida neste Termo, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

x) Realizar quinzenalmente a Limpeza de calhas e telhados das unidades de Saúde e áreas administrativas.

y) Fornecer uniformes e EPI's novos de boa qualidade e de acordo com as normas técnicas e de segurança bem como crachás de identificação para todos os funcionários;

z) Solicitar o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE antes da eventual publicação ou divulgação de quaisquer relatórios, ilustrações, entrevistas ou detalhes relativos aos serviços executados de acordo com a presente;

aa) Responder, perante o contratante, por ações, ou reclamações de qualquer natureza, que terceiros proponham contra a mesma, relativa ao objeto deste CONTRATO;

ab) A CONTRATADA não poderá alegar problemas na aquisição dos materiais e equipamentos para justificar atrasos no andamento dos serviços ou descumprimentos dos planos de manutenção previamente estabelecidos, salvo nos casos de evidenciada indisponibilidade no mercado local e quando os prazos de



entrega propostos por possíveis terceiros ou fabricantes forem comprovadamente incompatíveis com as solicitações do CONTRATANTE;

ac) A CONTRATADA deverá, às suas expensas, executar os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições determinados pela fiscalização da Contratante para corrigir as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições observados nos serviços concluídos ou em execução, quando estes forem resultantes de dolo ou culpa de seus funcionários ou da má qualidade ou inadequação dos materiais, equipamentos ou procedimentos utilizados nos serviços prestados;

cc.1) Nestes casos, a disponibilização de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços de correção não serão ressarcidos pelo Contratante

cc.2) Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, inadequações, defeitos ou imperfeições nos serviços apontados pela fiscalização, o Contratante poderá os reparos, correções, ajustes, remoções e substituições necessários, seja por meio próprio ou por terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente de seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada, podendo esse valor ser deduzido das parcelas vincendas de pagamentos de serviços por ela prestados

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se responsabilizará, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso do ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados da CONTRATADA ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente contrato pela CONTRATADA, com a inclusão do Município de Angra dos Reis no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a 03 (três) vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

PARÁGRAFO QUARTO – A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pelo Município de Angra dos Reis da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

PARÁGRAFO QUINTO – Somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Adjudicatária.

PARÁGRAFO SEXTO – Não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no parágrafo anterior, o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Ocorrendo o término do contrato sem que tenha se dado a decisão final da ação



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FICHA:20232461 – FONTE: 16210000 – 27.2701.10.301.0183. 2750.33903999

FICHA:20233086 – FONTE: 16210000 – 33.0110.3020.228.2695.33039789D

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (POR EXTENSO).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus a repactuação do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, INCISO XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001. (Parágrafo alterado pela Resolução PGE nº 3.374 de 28.06.2013).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data base do orçamento ou fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO - É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO QUINTO - Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar n.º 103/2000.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor referente aos materiais e equipamentos poderá, mediante solicitação da CONTRATADA, ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, ou orçamento a que se vincular, de acordo com o IGP-M que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 2001.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – O acompanhamento e a fiscalização do contrato caberão a um Fiscal para cada empresa. No caso de adjudicação de uma mesma pessoa jurídica para fornecimento de todo o objeto, será instituída uma Comissão de Fiscalização composta por 03 (três) fiscais. Os fiscais serão designados pela Secretaria Municipal de Saúde, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na falta ou impedimento, pelos seus respectivos substitutos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUARTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no parágrafo segundo ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta.

PARÁGRAFO QUARTO – A fiscalização do contrato poderá a qualquer tempo, caso tome conhecimento de existência de débito trabalhistas da CONTRATADA, solicitar a autoridade superior a retenção do pagamento à CONTRATADA previsto no parágrafo quarto da cláusula nona.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ em _____ (POR EXTENSO) parcelas, mediante medição dos exames realizados, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta-corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os pagamentos decorrentes da execução do objeto do presente Pregão, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:



FICHA:20232461 – FONTE: 16210000 – 27.2701.10.301.0183. 2750.33903999

FICHA:20233086 – FONTE: 16210000 – 33.0110.3020.228.2695.33039789D

PARÁGRAFO SEGUNDO As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias úteis, mediante crédito em conta-corrente da contratada, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax ou e-mail do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO – As Notas Fiscais/Faturas deverão ser encaminhadas, para pagamento, ao seguinte endereço, Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis, não podendo conter rasuras e devendo corresponder aos serviços executados, acompanhada do comprovante de recolhimento de FGTS e INSS, bem como atendimento de todos os encargos relativos à mão e obra empregada no contrato

PARÁGRAFO SEXTO – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em favor do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 39.157.029/0001-17, Inscrição Estadual: Isento, endereço: Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis.

PARÁGRAFO OITAVO - Será de inteira responsabilidade da contratada as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, o Município de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com estes.

PARÁGRAFO NONO - Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF nº 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30(trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA



A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO –A garantia prestada deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à contratante, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72(setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO SEXTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos arts 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.



PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Boletim Oficial do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a CONTRATANTE poderá:

- a) Reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) Cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- c) Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE, observada a regra prevista no parágrafo sexto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A sanção prevista na alínea **b** desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO QUARTO – A multa administrativa prevista na alínea **b** não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUINTO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO SEXTO – Antes da aplicação de qualquer das penalidades administrativas previstas nos itens “a”, “b” e “c”, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.



PARÁGRAFO SÉTIMO – A aplicação da sanção prevista na alínea **d** é de competência exclusiva do Prefeito de Angra dos Reis e dos Secretários Municipais, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

PARÁGRAFO OITAVO – O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO NONO – Será remetida à Secretaria Municipal de Administração cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

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

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer em juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

Fica expressamente vedada a possibilidade de subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do presente contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, inciso XIV, da Lei Federal n.º 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, no prazo de 20 (vinte) dias, no Boletim Oficial do Município, devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, cópia do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
Secretaria Municipal de Saúde

Processo nº 2023001940

Folha nº

Rubrica:

Fica eleito o Foro da Cidade de Angra dos Reis, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Angra dos Reis, ____ de _____ de 2023

Secretário de Saúde

Contratada

TESTEMUNHAS: 1. NOME: _____ CPF/CNPJ: _____

2. NOME: _____ CPF/CNPJ: _____



ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0025/2023 REMARCAÇÃO I

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

_____, _____ de _____ de 2023

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.