



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

PROCESSO Nº 43917/2021

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO.

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO.

ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO.

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA LEGALMENTE RESPONSÁVEL.

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO XIII – CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA.

ANEXO XIV – MODELO DE REQUERIMENTO DE PAGAMENTO.

1. PREÂMBULO

O Fundo Municipal de Saúde de São Vicente através da Secretaria da Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente, inscrita no C.N.P.J. Nº 46.177.523/0001-09 e 46.177.523/0001-09, respectivamente, considerando o interesse do dispor de uma rede de assistência mais ampla, para atendimento aos usuários do S.U.S., bem como a necessidade de habilitar interessado dentro dos padrões de qualidade e parâmetros de necessidade da população, torna público que se acha aberto o presente **PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento de menor preço**, que será regido pela Lei Federal Nº 10.520, de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses.

O **PREGÃO** será conduzido pelo **PREGOEIRO**, auxiliado pela **EQUIPE DE APOIO**, conforme designação contida nos autos do processo.

O **PREGÃO** será realizado no dia **14 de outubro de 2022**, com início às **10:00 horas**, na Rua Padre Anchieta, Nº 462, Centro, São Vicente, CEP 11.310-040, no Auditório localizado no 5º andar quando deverão ser apresentados, no início, o(s) documento(s) para **CRENCIAMENTO (conforme Item 11): a Procuração para Credenciamento**, se for o caso (**Anexo III**), **documento de Identificação com foto do representante presente no Credenciamento**, a **Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação (Anexo IV)** e a **Declaração de Microempresa ou de Empresa de Pequeno**



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Porte (Anexo V) que deverão serem entregues fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação, na fase de Credenciamento, como segue:

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 01 e 02:

O credenciamento será realizado no dia **14/10/2022 às 10:00hs.**

O Pregoeiro responsável pelo presente certame será o **Sr. Clayton Pelikian**, nomeado através da Portaria nº 785 – GP.

Na hipótese de não ser concluído o pregão durante o expediente normal, a sua suspensão e retomada será no dia e hora comunicado pelo pregoeiro.

2. OBJETO DO PREGÃO

2.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As Despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários:

Nº 02.18.02.18.01.10.301.0046.2174.02.3.3.90.39.99 – Convênio Estadual 320/20.

Nº 02.18.02.18.02.10.302.0017.2037.05.3.3.90.39.99 – Verba MAC.

Nº 02.18.02.18.02.10.302.0017.2037.02.3.3.50.39.99 – Emenda 2021.008.23753

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste **Edital e seus Anexos**.

4.2. Não será permitida a participação de Empresas estrangeiras que não funcionem no País, de consórcio de Empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com este Órgão, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS) E Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO).

5.1. Os **ENVELOPES Nº 01 e Nº 02**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02)** deverão ser apresentados, **fechados e indevassáveis**, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do **Nome da Proponente**, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

ENVELOPE PROPOSTA

PROCESSO Nº 43917/21.

ENVELOPE Nº 02

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

PROCESSO Nº 43917/21.

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, numeradas, sendo a proposta datada e assinada na última folha rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a procuração.

5.2.1. A apresentação dos documentos integrantes do **ENVELOPE PROPOSTA (Envelope Nº 01)** obedecerá também os comandos contemplados nos subitens **5.3, 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3**.

5.2.2. A proponente somente poderá apresentar uma única **PROPOSTA**.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

5.3. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO(Envelope N° 02)

Poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por cartório competente ou por Servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, inclusive expedido via Internet.

O documento expedido via Internet, inclusive outros apresentados poderão ter sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do **PREGOEIRO**.

5.3.1. O **PREGOEIRO** não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será inabilitada.

5.3.2. Os documentos apresentados por qualquer proponente, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

5.3.3. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 180 (Cento e oitenta) dias da data final para entrega dos envelopes.

5.3.4. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com os prazos de validade vencidos, com exceção de documentações fiscais, conforme casos e prazos previstos na Legislação.

6. CONTEÚDO DA PROPOSTA

6.1. A Proposta de Preços propriamente dita deverá ser apresentada preferencialmente em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, com especificação em linguagem clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações contidas no Anexo I, e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, contendo:

- a. Número do Processo e número deste PREGÃO.
- b. A Razão Social da Proponente, C.N.P.J., endereço completo, telefone e endereço eletrônico (E-Mail) para contato.
- c. Especificação clara e detalhada dos objetos ofertados, em conformidade com as especificações contidas no ANEXO I sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

a ter mais de um resultado por lote, mas devendo estar especificado na proposta entregue o Valor Unitário (especificado de cada profissional) e o Valor Total.

d. Nome, o telefone de contato e o endereço eletrônico (E-Mail), do responsável pela venda.

e. Prazo de validade não inferior a 90 (Noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.1.1. A proposta deverá ser preenchida com o valor total anual, que servirá de base para disputa de preços.

6.1.2. Deverão compor a proposta apresentada, sob pena de desclassificação, os seguintes itens:

- Planilha de Proposta, obrigatoriamente conforme modelo do Anexo VIII;
- Cronograma físico-financeiro.

6.1.3. Obrigatoriamente deverá ser utilizado, sob pena de desclassificação, o modelo de planilha de proposta apresentado no anexo VIII do presente edital.

6.1.4. A licitante deverá, obrigatoriamente, fazer constar em sua planilha orçamentária a composição da equipe que será disponibilizada para a execução do objeto do contrato, relacionando a quantidade de funcionários nos campos próprios no "Quadro 1" do Modelo de Planilha Proposta, que deverá ser apresentada em uma única planilha.

6.1.5. Os valores a serem apresentados na composição de custos deverão considerar os pisos salariais estabelecidos pela Convenção Coletiva da Categoria. Fica facultado às proponentes apresentarem salários superiores.

6.1.6. A licitante deverá preencher os campos pré-determinados nos "Quadros 1, 2, 3 e 4", observando os correspondentes esclarecimentos constantes das notas explicativas:

- O "quadro 1" representa as despesas com a equipe operacional: salários, adicionais e os encargos sociais incidentes sobre a remuneração;
- O "quadro 2" representa as despesas com os benefícios, materiais e equipamentos;
- O "quadro 3" representa o BDI - Bonificação e Despesas Indiretas, no qual deverão estar incluídas as despesas administrativas, lucro, impostos / tributos (PIS, COFINS e ISSQN) e outras despesas;
- O "quadro 4" demonstrará se o valor líquido que será creditado pela Contratante à empresa no faturamento mensal será suficiente para cobrir as despesas relacionadas nos quadros 1 + 2 + as



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

despesas com os encargos fiscais, impostos e tributos. Esse resultado deverá ser, no mínimo, igual a 0 (zero), pois se for negativo indicará que a proposta do licitante é inexequível.

6.3. A Lei de Licitações autoriza que a Administração exija a realização de visita técnica pelo licitante como requisito de qualificação. Isso se afere a partir da leitura do art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, que dispõe:

"(...) a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á: (...) III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação".

Merece ser destacado ainda que, de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, a vistoria técnica é cabível quando for imprescindível e tem o objetivo de fornecer as empresas licitantes, antes da elaboração de sua proposta de preços, o conhecimento real das condições do objeto a ser licitado.

Nesse sentido, convém mencionar o Acórdão 2826/2014-Plenário, conforme excerto reproduzido a seguir:

"(...) A exigência de visita técnica antes da licitação é admitida, desde que atendidos os seguintes requisitos: (i) demonstração da imprescindibilidade da visita; (ii) não imposição de que a visita seja realizada pelo engenheiro responsável pela obra; e (iii) não seja estabelecido prazo exíguo para os licitantes vistoriarem os diversos locais onde os serviços serão executados. (...)"

6.2.1. A Visita Técnica será, requisito de qualificação técnica para a fase de habilitação, em consonância com o Inciso III, do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, conforme jurisprudência do TCU e do TCE SP: Acórdão nº 4.968/2011 Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União e julgados do TCE/SP TC-011006.989.17-2, TC- 010353.989.17-1, TC011617.989.17-3, TC-012819.989.17-9, TC-015102.989.17-5, TC015677.989.17-8, TC- 014737.989.17-8, TC-011006.989.17-2.

6.2.2. Os participantes deverão realizar visita técnica prévia obrigatória, para melhor formalização da proposta, considerando as complexidades e especificidades de cada equipamento.

6.2.3. O agendamento deverá ser realizado junto a Secretaria de Saúde São Vicente, por meio da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – DAHUE através do telefone (13) 3569-5700, ramal 5780, e Diretoria de Atenção Especializada – DAE, através do telefone (13) 3569-57100, ramal 5712.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

6.2.4. As visitas poderão ser agendadas, até 3 (três) dias antes da abertura dos envelopes, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas de 2ª feira à 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos

6.2.5. A visita técnica será comprovada mediante atestado próprio, emitido pelo órgão visitado, e deverá constar, obrigatoriamente, no envelope de habilitação.

6.2.6. Será emitido um atestado de visita técnica pela Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - DAHUE e Diretoria de Atenção Especializada - DAE.

6.3. PRAZO DE PAGAMENTO

6.3.1. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de crédito bancária emitida pela Contratante, devendo o contratado informar o Nº da Conta e o Banco a ser creditado ao Departamento de Financeiro da **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE**.

6.3.2. A empresa deverá emitir faturas correspondentes ao objeto no período, as quais deverão ser entregues na Secretaria de Saúde de São Vicente, Diretoria de Hospitalar de Urgência/Emergência.

6.3.3. Após a aceitação da fatura, a Secretaria da Saúde de São Vicente, encaminhará ao Departamento de Finanças para providenciar o pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega, contatos a partir da data de recebimento do documento fiscal e conforme Decreto Municipal 5565-A deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- Requerimento de pagamento (Anexo VIII);
- Cópias da Ata de registro de preços;
- Cópia da Autorização de Fornecimento – AF.
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);
- Certidão de Tributos Mobiliários ou Imobiliários, a depender do objeto do contrato;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de regularidade com o FGTS e contribuições previdenciárias;

6.3.4. A Secretaria da Saúde de São Vicente fará a conferência dos documentos, e para isso terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aceitá-los ou rejeitá-los, a partir da data da entrega dos mesmos. Caso haja incorreção, a nota fiscal/fatura será submetida a glosas, e seus descontos do valor total do respectivo documento fiscal.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

6.3.5.A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões de regularidade perante o INSS (CND) e do FGTS (CRF), e devidamente atestadas pelo representante indicado pela **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE – CNPJ Nº: 46.177.523/0001-09 – ENDEREÇO: RUA FREI GASPAR Nº 384 – CENTRO – SÃO VICENTE – S.P. – CEP: 11.310-900, REFERENTE À MATERNIDADE, QUANTO AS OUTRAS UNIDADES OS DADOS SÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE SÃO VICENTE – CNPJ Nº: 11.899.413/0001-76 – ENDEREÇO: RUA PADRE ANCHIETA Nº 462 – CENTRO – SÃO VICENTE – S.P. – CEP: 11.310-040.**

6.3.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no Órgão Licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7. HABILITAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO

Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do **Pregoeiro**, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela **Internet**, o **Pregoeiro** efetuará consulta nos **sites oficiais**, confirmando sua autenticidade.

Se o licitante for a **Matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **Matriz** e, se for a **Filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **Filial**, excetos aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **Matriz**. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

A Habilitação da empresa vencedora está condicionada a apresentação de todos os documentos previstos nos subitens **7.1, 7.2, 7.3, 7.4 e 7.5**.

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

7.1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

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

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

7.2. REGULARIDADE FISCAL.

7.2.1. Prova de Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURIDICAS (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda.

7.2.2. Certificadode Regularidade do**F.G.T.S. (C.R.F.)**, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.2.3. Certidão Negativa ou, Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União que também abrangem as contribuições sociais (INSS), conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº1751, de 02/10/2014.

7.2.4. Certidão Negativa ou, Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede da licitante.

7.2.5. Certidão Negativa ou, Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda do Município da sede da licitante.

7.2.6. Certidão Negativa ou, Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos perante a Justiça do Trabalho, referente aos Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei Federal Nº 12.440/2011).

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão Negativa, ou Positiva com efeito de Negativa, de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física a, no máximo, cuja pesquisa obedeça ao disposto no **item 5.3.3.**

7.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.3.3. Comprovação de possuir Capital Social ou o valor do patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida. (obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da Súmula nº 24 do TCE/SP;

Justifica-se, portanto que, por meio desta documentação, será possível comprovar que a empresa já forneceu os produtos objeto deste certame e assim dimensionar se possui requisitos profissionais e operacionais para execução do contrato.

7.4.2. O Atestado necessitará ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e descrição dos objetos entregues.

Se os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, mesmo após diligências com caráter saneador, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

7.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.5.1. Declaração da Licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da Licitação.

A não apresentação desta declaração será entendida pelo **Pregoeiro** como concordância com o teor do Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

7.5.2. Declaração de sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde a nível Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do parágrafo 4º do Artigo 26 da Lei Nº 8080/90.

7.5.3. Declaração de que possui todas as condições necessárias para desenvolver as atividades contratadas, bem como de que disporá de instalação adequada de equipamentos técnicos para o cumprimento do objeto.

7.5.4. Declaração da Licitante de que possui pessoal qualificado, equipamentos e estão disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, com utilização facultativa do **Anexo IX**.

7.5.5. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, com utilização facultativa do **Anexo X**.

7.5.6. Declaração de Indicação de Pessoa legalmente responsável para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, conforme modelo facultativo no **Anexo XI**.

7.5.7. Cadastro de Responsável pela Contratada, conforme **Anexo XIII**, devendo todos os campos deste cadastro ter preenchimento obrigatório, obedecendo ao disposto na Instrução Nº 02/16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.5.8. Declaração de que aceita as diretrizes e normas previstas na Constituição Federal e na Lei Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90.

7.5.9. As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14 deverão apresentar a declaração, conforme modelo facultativo do **Anexo V** deste Edital, declarando expressamente que a empresa é uma **ME ou EPP**, e que não se enquadram nos impedimentos dos artigos da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14.

7.5.10. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. No caso das certidões, quando não consignarem prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 180 (Cento e oitenta) dias anteriores à data limite para o recebimento dos envelopes de credenciamento.

7.5.11. Se o licitante for a **Matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **Matriz** e, se for a **Filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **Filial**, excetos aqueles documentos que pela



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **Matriz**. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstas neste item.

7.6. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.6.1. No dia e horário estabelecidos, na presença dos interessados serão abertos os envelopes de HABILITAÇÃO, pelo funcionário designado do Departamento de Compras e membros da equipe técnica convocados, os quais serão rubricados por todos os presentes, ocasião em que ocorrerá a apreciação dos envelopes.

7.6.2. Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a documentação pertinente à sua participação, conforme disposto no item 5 e seus subitens deste Edital, ou que apresentar os documentos exigidos com vícios ou defeitos que impossibilitem o seu aproveitamento.

7.6.3. Após o exame dos documentos, pelo funcionário designado do Departamento de Compras e membros da equipe técnica convocados cientificará os interessados sobre o resultado de habilitação.

7.6.4. Transcorridos os prazos de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, serão retomados os trabalhos, com a convocação dos PRESTADORES habilitados para a próxima fase.

8. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

8.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no sítio eletrônico oficial até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”.

8.2. O aviso do **EDITAL** será publicado em Jornal Local e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, podendo ser consultado e extraído por meio do sítio eletrônico www.saovicente.sp.gov.br – Licitações – Pregão Presencial Nº 215/22 (SESAU/FUMDES).

9. ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

9.1. Também será aceito pedido de esclarecimento encaminhado por meio dos e-mails: compras@saudesaovicente.sp.gov.br/ sesasvcompras@yahoo.com.br aos cuidados do **Pregoeiro** responsável pela licitação ou dúvidas de caráter estritamente informal através do telefone (13) 3569-5710 – Departamento de Compras.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

9.2. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora de Edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através do sítio eletrônico oficial.

10. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observando para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.2. As medidas referidas no subitem **10.1** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolada na **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**, Rua Padre Anchieta, 462, Centro, São Vicente, São Paulo, CEP 11310-040, Térreo - Protocolo. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails: compras@saudesaovicente.sp.gov.br / sesasvcompras@yahoo.com.br, cujos documentos originais deverão ser entregues no endereço acima mencionado e no prazo indicado no subitem **10.1**.

10.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO** no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO** e divulgada no sítio eletrônico oficial.

10.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

11. CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO

11.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO**, consoante previsão estabelecida no subitem **11.2** deste **EDITAL**, o representante da proponente entregará ao **PREGOEIRO** documento que o credencie a participar do aludido procedimento, respondendo por sua



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

11.2. O **CRENCIAMENTO** far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da Proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

11.2.1. O não credenciamento ou sua não aceitação implica em desistência da formulação de lances e de recursos.

11.3. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste **PREGÃO**, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

11.4. Iniciada esta etapa/fase, o **PREGOEIRO** receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

11.5. A ausência da referida Declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste **PREGÃO**.

11.6. As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

07/08/14 deverão apresentar a declaração, conforme modelo facultativo do **Anexo V** deste Edital, declarando expressamente que a empresa é uma **ME ou EPP**, e que não se enquadram nos impedimentos dos artigos da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14.

11.7. A não entrega da **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ANEXO V** no ato do Credenciamento indicará que a Licitante optou por **NÃO** utilizar os benefícios da Lei Complementar Nº 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14.

11.8. As empresas deverão apresentar as seguintes declarações no ato do **CRENCIAMENTO**: a **Procuração para Credenciamento** se for o caso, **(Anexo III)**, **documento de Identificação com foto do representante presente no Credenciamento**, a **Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação (Anexo IV)** e, se for o caso, a **Declaração de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte (Anexo V)**, serão recebidas exclusivamente nesta oportunidade e deverão serem entregues fora do envelope Proposta de Preços.

Desenvolvido o **CRENCIAMENTO** das proponentes que comparecerem, o **PREGOEIRO** declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS** e **DOCUMENTOS de HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital.

12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS de HABILITAÇÃO

12.1. O recebimento dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação para conferência e rubricas do Pregoeiro, Equipe de Apoio e dos Representantes presentes na sessão deverão ser identificados conforme item 5 deste Edital e como segue abaixo:

12.2. Os **ENVELOPES Nº 01 e Nº 02**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS (01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02)** deverão ser apresentados, **fechados e indevassáveis**, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do **Nome da Empresa Proponente**, com os dizeres, conforme disposto no **item 5.1** deste Edital.

13. ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

13.1. Compete ao **PREGOEIRO** proceder à abertura dos **Envelopes “Proposta de Preços”**, conservando intactos os envelopes documentos de habilitação e sob a guarda do **PREGOEIRO / ÓRGÃO LICITANTE**.

14. EXAME E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

14.1. O **PREGOEIRO** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no item **5 e 6**.

14.2. O exame envolvendo o(s) objeto(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no **Edital** e seus **Anexos**, para atendimento das necessidades do órgão licitante, o **PREGOEIRO** sempre decidirá em favor da disputa.

14.3. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto, o **PREGOEIRO** elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do Menor Preço Global, constando da Ata o motivo das que eventualmente, neste momento forem preliminarmente desclassificadas.

15. DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Será desclassificada a **PROPOSTA** que:

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação.
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsídios ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.
- d) Apresentar item com preço manifestadamente inexeqüível.
- e) Apresentar item com preço simbólico, valor zero.

16. DEFINIÇÃO DOS PROPONENTES PARA O OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

16.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação preliminar, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) dessa.

16.1.1 Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no subitem **15.1.**, o **PREGOEIRO** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observados a previsão estampada no subitem **16.1.2.**

16.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço devendo existir nesta situação, no mínimo, 03 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem **15.1.**, ou

b) Todas as propostas coincidentes com um dos 03 (três) menores valores ofertados, se houver.

Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem **16.1.2.**, letras “a” e “b”, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio; cabe à vencedora do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.1.3. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO** poderá decidir, justificadamente pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO** condicionando, em todas as hipóteses à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

17. OFERECIMENTO / INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS

17.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas/lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta ou lance de menor preço e ainda com **redução mínima de R\$ 1.000,00(mil reais) de desconto sobre o Valor Total da Proposta, que no ato do lance deverá ser convertido em moeda nacional corrente, do último lance ofertado.**



SECRETARIA DA SAÚDE

17.2. O **PREGOEIRO** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem seqüencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente, conforme previsto sistema eletrônico do **PREGÃO PRESENCIAL**.

17.2.1. *Não poderá haver desistência dos lances ofertados sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.*

17.3. Quando o convocado pelo **PREGOEIRO**, o proponente que desistir de apresentar lance verbal será excluído desta etapa, ficando sua última proposta registrada para classificação final.

17.4. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

17.5. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo **PREGOEIRO**, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

17.7. O **PREGOEIRO** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de proposta de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

17.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO** verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

17.9. Ocorrendo a previsão delineada no subitem anterior, durante o exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao **PREGOEIRO** negociar com a proponente da proposta de menor preço para que seja obtido preço melhor.

17.10. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

de classificação, nos termos do Artigo 44, da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14, para oferecer proposta.

17.11. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances, a contar da convocação do **PREGOEIRO**, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

17.11.2. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta de base de lances não tiver sido apresentada pela própria Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

17.11.3. Serão consideradas equivalentes, propostas de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte de igual valor, para efeito de que dispõe a Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14.

17.12. O instituto de preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

17.13. O **PREGOEIRO** deverá comparar os preços apresentados com atuais da estimativa de preço.

17.14. O **PREGOEIRO** pode solicitar a demonstração de exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço global tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço global ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.15. A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço global ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, nos termos do **item 14**, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

17.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente.

17.17. Na própria sessão ou no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a vencedora da licitação deverá apresentar proposta atualizada compatibilizando o preço do lote com o lance vencedor, sendo que nesta proposta atualizada os valores declarados para cada um dos Itens do lote devem



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

manter, na atualização, a mesma proporcionalidade dos valores que constam na proposta de preços inicial.

17.18. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será declarada vencedora.

17.19. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO** examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

17.20. Sendo a proposta aceitável, o **PREGOEIRO** verificará as condições da habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora: observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes e a preferência prevista neste edital.

17.21. Conforme o art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar Nº 147 de 07/08/2014, aberto o invólucro "**DOCUMENTAÇÃO**", em havendo restrição quanto à Regularidade Fiscal no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias para sua regularização, sendo prorrogável por igual período mediante justificativa e aceita pelo **PREGOEIRO**.

17.22. A não Regularização Fiscal no prazo estabelecido no subitem **16.21**, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto do Artigo 4º, Inciso XXIII, da Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

18. RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1. Por ocasião do final da sessão, após a declaração do vencedor pelo pregoeiro, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedido(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(o) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

18.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/ procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá motivar a respeito, procedendo-se, inclusive, registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

18.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

18.4. Após a apresentação das contra-razões ou do recurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

18.5. Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará aos interessados, dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

19. ADJUDICAÇÃO

19.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

19.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

20. HOMOLOGAÇÃO

20.1. Compete à **Autoridade Competente** homologar o **PREGÃO**.

21. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

21.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado em Jornal Local, Boletim Oficial do Município e estampado na Internet nos endereços constantes deste Edital.

22. CONTRATAÇÃO

22.1. Os itens, objeto deste **PREGÃO**, serão registrados em Nota de Empenho consoante às regras próprias do Sistema e em Contrato de Prestação de Serviço.



23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

23.1. Das obrigações da CONTRATANTE:

- a) Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo Contratual;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- e) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), Gerência de Risco, Gestão Ambiental e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- i) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade;
- k) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- l) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- m) Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93;
- n) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios;
- o) Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias;
- p) Disponibilizar local apropriado para os fiscais e encarregados da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos;
- q) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- s) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- t) Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;



SECRETARIA DA SAÚDE

- u) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, corretamente identificado, livre acesso as dependências das Unidades de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;
- v) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;
- x) Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seleva de Resíduos Sólidos.

23.2. Das obrigações da CONTRATADA:

- a) A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, disponibilizará utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da ANVISA (2012).
- A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.
- Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre os seus empregados.
- Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

Quanto à Execução dos Serviços

- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
 - Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos não devem ser esvaziados para o reaproveitamento;
 - Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Recipientes para coleta de perfurocortantes; e
 - Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos: Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações deste município, conforme a seguir descrito: a) Calças; b) Camisas; c) Cinto; d) Sapatos apropriados; e) Jaqueta de frio ou japona; f) Capa de chuva; g) Crachá; h) Rádio Transmissor; i) Quepe ou boné; j) Lanterna e pilhas;

Quanto aos Equipamentos e Utensílios



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.
- Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

Dos Resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
- O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e à legislação vigente.



SECRETARIA DA SAÚDE

- O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro 2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998

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



Embarcar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas 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, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

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

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

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

- Os contêineres com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o



SECRETARIA DA SAÚDE

transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Previdência.

- Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.

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

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

Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

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

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

- Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no apêndice 2 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Uso Racional da Água

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Tratase de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

Uso Racional de Energia Elétrica

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.
- Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

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

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

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

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

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

- Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009, e o Decreto Municipal nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

Saneantes Domissanitários

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

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

POLUIÇÃO SONORA

- Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

23.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

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

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

- Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção,



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.

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

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

- Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

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

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

- Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral; e
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.



SECRETARIA DA SAÚDE

- Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.
- Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.
- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

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

DISPOSIÇÕES GERAIS

- Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- Todos os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade contratante.
- A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus empregados, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (1985).
- As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- Todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- A limpeza hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.
- Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;
- Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.
 - O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- Todo o pessoal contratado deverá se apresentar devidamente uniformizado, estipulado pela CONTRATANTE, usando crachá de Identificação e portando, obrigatoriamente, sua credencial regulamentar. O controlador que atuará junto aos locais pré destinados pela contratante (terno e gravata);
 - Tanto os controladores quanto seus supervisores deverão comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- A Contratada devesa orientar que o controlador de acesso devesa controlar a entrada e saída do público interno e externo e de veículos e visitantes, em toda a área sob sua responsabilidade;
- A contratada devesa realizar treinamentos, a fim de que o Controlador de Acesso possa entender o movimento e controle de pessoas em todo o perímetro de acesso;
- A contratante devesa deixar bem claro que o profissional envolvido deve observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados e cumprir as regras determinadas pela administração.
- Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus a fazeres;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de acesso nas instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- As ações dos controladores devem se restringir aos limites da função, não podendo ter envolvimento da área técnica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Exercer controle próprio sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias, sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura;

24. GESTOR DO CONTRATO

24.1.Os fiscais do contrato serão Dr. Alexandre Melro e Enfermeira Karini Cruciani (DAHUE) e as Enfermeiras Erica Silvestre Gomes e Michelle Maria Alberto (DAE).



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

24.2. Toda a comunicação via digital deverá ser copiada para os FISCALIS DO CONTRATO, Dr. Alexandre Melro e Enfermeira Karini Cruciari (DAHUE) e as Enfermeiras Erica Silvestre Gomes e Michelle Maria Alberto (DAE).

24.3. Atestar mensalmente a Avaliação de qualidade dos Serviços da Unidade, apresentada pelo Fiscal do contrato, gerando a nota final referente a qualidade dos serviços prestados;

24.4. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando co-responsabilidade da **CONTRATANTE**;

25. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

25.1. Após a homologação do resultado, será lavrado contrato, convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

25.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

25.3. O contrato a ser firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo a sua prorrogação conforme previsão legal.

25.4. O Município de São Vicente não fica obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens que compõem o objeto da presente licitação, permanecendo ao seu critério a definição de quantitativos e do momento da aquisição.

25.5. Os quantitativos totais expressos são estimativos e representam as previsões para o serviço durante o período de 12 (doze) meses.

25.6. Quando o Licitante vencedor comparecer para a assinatura do contrato deverá fornecer endereço de e-mail, o qual terá a finalidade de receber o envio das Autorizações de Serviço.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

25.7. No ato do contrato, o Fornecedor se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

25.8. Este contrato poderá ser REVOGADO quando o Órgão Gerenciador não obtiver êxito nas negociações de revisão e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

25.9. Este contrato poderá ser CANCELADO quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público;

b) A pedido do Fornecedor.

25.10. O Órgão Gerenciador poderá recusar serviços entregues em desacordo com as especificações.

25.11. Os serviços contratados serão prestados nas seguintes unidades:

HOSPITAL DO VICENTINO: Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

MATERNIDADE MUNICIPAL DE SÃO VICENTE: Rua Ipiranga, nº 370, Centro.

HOSPITAL DR. OLAVO ORNEAUX DE MOURA - HUMAITÁ: Rua Alfredo Chammas, s/nº, Humaitá.

UNIDADE MISTA PARQUE DAS BANDEIRAS: Praça Dário Aredes, s/nº, Parque das Bandeiras.

CATO: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente

REABILITAR I: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAD II: Rua João ramalho, nº 442, Centro, sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAPS III MATER: Rua Padre Anchieta, nº 211, Centro, São Vicente sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

25.14. O prazo para início do contrato será de 15 (quinze) dias corridos, após o envio da Autorização de Serviço.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

26.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**, pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

- a) deixar de manter proposta ou lance no prazo de validade: Impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos.
- b) deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: impedimento de contratar com a Administração por 03 (três) anos.
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: impedimento de contratar com a Administração por 05 (cinco) anos.

26.2. A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei Federal N° 8.666/93, especialmente:

- a) As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- b) Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.
- c) No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.
- d) A multa será aplicada e descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

26.3. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponentes(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à condição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

26.4. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com este Órgão, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais comunicações legiscontempladas na Lei Federal nº 8.666/93.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do Contrato dela decorrente.

27.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se inicia e vencemos prazos referidos neste artigo em dia de expediente no Órgão ou na Entidade.

27.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato / 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 estabelecidos neste **EDITAL**, deste que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

27.4. A **Autoridade Competente** para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

27.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o Órgão Licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

27.7. A apresentação da **“Proposta de Preços”** implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

27.8. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

27.9. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte cinco por cento) do valor da Nota de Empenho, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado.

27.10. A adjudicação do item objeto deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

27.11. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na Legislação Estadual e, subsidiariamente, nos termos da Legislação Federal e princípios gerais de direito.

27.12. Será competente o foro da Comarca de São Vicente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

São Vicente, 27 de setembro de 2022

Michelle Luis Santos

Secretária de Saúde de São Vicente



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO.

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

1. OBJETO

MODALIDADE: Pregão

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contrato

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica em função da necessidade primordial e indispensável de prover a devida estrutura de suporte à execução das atividades administrativas de forma especializada das Unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Diretoria de Atenção Especializada. Ressaltando que a contratação de serviços deste teor transfere a terceiros a responsabilidade pelo gerenciamento de atividades que não são finalísticas da instituição, permitindo um melhor gerenciamento da execução destas e possibilitando a Administração produzir



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

maior enfoque sobre as atividades finalísticas e ações de cunhos estratégicos, sendo este o principal benefício desta contratação.

Com o referido objeto visa-se monitorar a guarda do patrimônio e fluxo de pessoas nas dependências das unidades, manter o devido asseio e higiene especializada nos ambientes de trabalho, recepcionar os profissionais e os visitantes, atender adequadamente as demandas via contato telefônico, prestar informações, executar atividades de protocolo, tramitação de documentos e atividades correlatas que não configuram atividade fim da entidade.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

QUADRO DO OBJETO:

LOTES	UNIDADES	DESCRIÇÃO
01	Hospital do Vicentino Maternidade Municipal Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura Unidader Mista Parque das Bandeiras CATO Reabilitar I CAD II CAPS III Mater	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza e desinfecção de superfícies, tetos, pisos, paredes, divisórias, portas, janelas, mobiliários, instalações sanitárias, fachada
02	Hospital do Vicentino Maternidade Municipal Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura Unidade Mista Parque das Bandeiras CATO Reabilitar I CADII	Contratação de empresa especializada no controle de acesso



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	CAPS III Mater	
03	Hospital do Vicentino Maternidade Municipal Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura Unidade Mista Parque das Bandeiras	Contratação de Empresa especializada em Recepção Hospitalar

POSTOS DE TRABALHO

DIRETORIA DE ATENÇÃO HOSPITALAR, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

DESCRIPTIVO	HOSPITAL OLAVO	UNIDADE MISTA PARQUE	MATERNIDADE	HOSPITAL DO VICENTINO
ENCARREGADO	01 diurno	0	01 diurno	01 diurno
LÍDER	01 noturno	0	01 noturno	01 noturno
CONTROLE DE ACESSO	02 postos 24 horas	01 posto 12 horas noturnas	01 posto 24 horas	03 postos 24 horas
RECEPÇÃO	02 postos 24 horas	0	02 postos 24 horas	02 postos 24 horas
LIMPEZA	03 postos 24 horas; 01 posto 12 horas diurnas	01 posto 12 horas noturnas	03 postos 24 horas; 01 posto 12 horas diurnas	10 postos 24 horas; 03 postos 12 horas diurnas

DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

DESCRIPTIVO	CATO	REABILITAR I	CAD II	CAPS MATER
CONTROLE DE ACESSO	01 posto 24 horas (entrada única - atenderá CATO/REABILITAR I/CADII/CAPS MATER)			



SECRETARIA DA SAÚDE

LIMPEZA	01 posto 08 horas diurnas	01 posto 08 horas diurnas	01 posto 08 horas diurnas	02 postos 12 horas diurnas
----------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------

OBS.: AS FOLGAS, FALTAS, LICENÇAS MÉDICAS E QUALQUER AUSÊNCIA DOS CONTROLADORES DE ACESSO, RECEPCIONISTAS HOSPITALARES E PROFISSIONAIS DA HIGIENE HOSPITALAR DEVERÃO SER REPOSTOS PELA EMPRESA CONTRATADA, NO PRAZO DE ATÉ 02 (DUAS) HORAS.

OS INTERVALOS DE REFEIÇÕES DEVERÃO SER REVEZADOS PELOS FUNCIONÁRIOS LOTADOS NAS UNIDADES, COM EXCEÇÃO DA MATERNIDADE MUNICIPAL E DO P.A. PARQUE, CUJOS INTERVALOS DE REFEIÇÕES DEVERÃO SER INDENIZADOS.

DOS SERVIÇOS DE HIGIENE DAS UNIDADES.

A higiene dos hospitais e das demais unidades de saúde é alcançada mediante os procedimentos de descontaminação, desinfecção e/ou limpeza.

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

- a) Habilitar os profissionais para a execução de limpeza de acordo com a classificação das áreas e o uso de equipamentos específicos;
- 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) Adotar a Norma Regulamentadora 32, assim como todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários;
- d) Não permitir que seus funcionários usem de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- e) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- f) Realizar a remoção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- g) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, sempre em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora. Nunca realizando movimentos de vai e vêm;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- h) Realizar a coleta do resíduo hospitalar comum e infectante pelo menos três vezes ao dia, nos depósitos temporários. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura na cor branco e separado do resíduo comum;
- i) Realizar a retirada do lixo nas lixeiras quando o conteúdo ocupar capacidade máxima do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos, após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico e cirurgia, etc.;
- j) Usar luvas, mops e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- k) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente / desinfetante, e outro com água para o enxágue; usando o balde espremedor específico para mop plano;
- l) Recolher os mops, esfregões, escovas, baldes, etc., para descontaminação a cada 12 horas pela contratada;
- m) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, com registro na ANVISA ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submedos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização;
- n) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos que serão submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e coordenadora do Serviço de Higienização;
- o) Sinalizar, ao setor demandante, o término da desinfecção para disponibilizar para uso imediato. A verificação da conformidade/qualidade da desinfecção será realizada por fiscais técnicos para depois ser liberado para novo uso. Essa verificação será feita por amostragem.

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

DIARIAMENTE:

- Remoção de pó, com pano úmido em água e sabão, dos móveis e utensílios, tais como: estantes, mesas, telefones, cadeiras, armários, poltronas, balcões, bancadas (exceto os de áreas não recomendadas pela SCIH que é de responsabilidade dos técnicos dos setores), lambris, espelhos, vidros, portas, portais, placas indicavas, extintores de incêndio, divisórias de madeira, fórmicas, grades e esquadrias, corrimão, quadros;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Lavação e desinfecção de todas as dependências sanitárias, que se compõem de: pisos, pias, vasos sanitários, mictórios, portas, janelas, tetos, azulejos, espelhos, porta papel, lixeiras, dispenser de sabão e álcool, conexões, torneiras, chuveiros, box ou cornas, biombos e depósitos de roupa suja;
- Não é permitida em áreas internas, o uso de água em abundância (lavação);
- Deverá ser usada limpeza úmida com o mop em técnica adequada;
- Limpeza de: teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias), piso e demais dependências, interruptores, tomadas e maçanetas, cadeira de roda, cadeira de banho, macas e piso laterais e os botões de chamada e aventais de chumbo;
- Limpeza das placas de formaturas afixadas nas paredes do hospital;
- Higienização e limpeza dos DMLs (Depósito de Materiais de Limpeza), trazendo-os sempre limpos, armários organizados, sem materiais e produtos espalhados pelo piso, isento de objetos pessoais dos funcionários, conforme as normas da Vigilância Sanitária;
- Limpeza dos bebedouros e parte externa dos filtros de água de parede;
- Classificar e identificar os sacos de acordo com as etiquetas afixadas nas lixeiras dos resíduos e pela cor referente a cada resíduo em: recicláveis, comuns, infectantes e químicos. Recolher, acondicionar, transportar e armazenar em locais apropriados, de acordo com a cor de cada resíduo e conforme orientações contidas na Resolução – RDC 222/2018 e no PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;
- A identificação das lixeiras mencionadas no item acima será fornecida pelo Setor de Controle de Infecção Hospitalar;
- Lavação e desinfecção das centrais de resíduos (armazenamento intermediário e final);
- Limpeza geral dos elevadores com panos umedecidos em água e sabão neutro;
- Varredura úmida e limpeza de escadas e corrimãos;
- Limpeza de portas de alumínio;
- Higienização externa dos ralos para evitar obstrução, mantendo-os fechados visando prevenir infestação de insetos;
- Reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Varredura úmida de portaria, hall de entrada e assemelhados, sempre que necessário após a rotina (Conservação);
- Limpeza de pátios, passeios, áreas verdes e arruamentos internos;
- Limpeza externa de armários;
- Limpeza das lixeiras de resíduos internas e sempre que necessário;
- Limpeza das copas (paredes, pisos, tetos, porta, janelas, luminárias, mesas, cadeiras, pias, etc.) de funcionários e pacientes;
- Limpeza e conservação geral dos vidros e vidraças das áreas críticas, semicríticas e não críticas e quando observada a presença (marca ou sinais) de sangue, secreções ou excreções;
- Limpeza externa dos dispensadores de sabonete e álcool afixados nas paredes;
- Limpeza externa das geladeiras;
- Retirada de resíduos nos beirais entre as janelas e telas;
- Atendimentos às solicitações de intercorrências;
- Limpeza de todas as portarias (guaritas);
- Limpeza dos carrinhos funcionais e dos equipamentos individuais (botas, óculos e sapatos), no final de cada plantão;
- Recolhimento de sacos de hampers de roupa suja dos setores;
- Acondicionamento dos sacos de hampers nos depósitos de roupa suja dos setores;
- Limpeza dos hampers;
- Colocar sacos limpos nos hampers;
- Limpeza externa dos dispensadores de sabonete;
- Informar aos responsáveis pelos setores sobre eventuais vazamentos em banheiros, parte elétrica exposta, lixeiras com acionamento prejudicado e sem adesivos, ralos estragados, torneiras estragadas dentre outras irregularidades localizada.

SEMANALMENTE:

- Limpeza de prateleiras de rouparia;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Higienização e limpeza de teto, paredes, prateleiras e bancadas (vazias) e piso nos locais onde se guarda material esterilizado do Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico e CME;
- Higienização/lavação de placas sinalizadoras (piso molhado ou escorregadio);
- Higienização de tapetes com jateamento de água;
- Lavação com jateamento de água de todas as áreas que dão acesso às entradas do Hospital e Anexos;
- Limpeza externa dos dutos de ar existentes;
- Limpeza das lixeiras externas;
- Limpeza interna dos dispensadores de sabonete e colocação da etiqueta com data do envase, validade da solução e assinatura. Deve-se proceder à limpeza destes com água e sabão (não utilizar o sabão restante no recipiente) e secagem, seguida de desinfecção com álcool etílico a 70%. Os dispensadores devem possuir dispositivos que facilitem seu esvaziamento e preenchimento.

QUINZENALMENTE:

- Limpeza e desinfecção, com produto próprio, de poltronas, cadeiras e sofás;
- Limpeza geral (tampos, laterais, espelhos, estruturas metálicas, pés e sapatas) do mobiliário de madeira, como mesas, armários e móveis envernizados;
- Limpeza das persianas;
- Retirada de pó dos ventiladores (teto/parede). Para este procedimento, desligar os mesmos;
- Limpeza das prateleiras dos arquivos.

MENSALMENTE:

- Limpeza e conservação de todos os vidros, vidraças e esquadrias: Para a limpeza dos vidros das áreas externas deverá ser utilizado o sistema 2x1, ou seja, dois funcionários na parte fora e um na parte de dentro, realizando ao mesmo tempo a limpeza. O funcionário do interior do recinto deverá solicitar ao responsável do local que afaste pacientes, equipamentos e aparelhos médicos, mobiliários e demais itens que estejam abaixo das janelas e portas. Deve também orientar os funcionários da área externa e vise-versa possíveis manchas e sujidades, além de limpar as esquadrias e os beirais;
- Lavação de telas de proteção;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Lavação dos brises e toldos;
- Limpeza na farmácia: de prateleiras, bins de medicação e material hospitalar que serão desocupados pelos funcionários da farmácia, parte interior e exterior das geladeiras agendado com a chefia para retirarem medicamentos.

BIMESTRALMENTE:

- Limpeza das luminárias. Para este procedimento, desligar os mesmos;
- Limpeza e/ou desinfecção de salas onde se guarda material esterilizado (arsenal) deverão ser efetuadas com acompanhamento da enfermagem desde que todos os materiais sejam retirados do mesmo.

SERVIÇOS EVENTUAIS:

- Retirar e colocar as cortinas dos setores, quando solicitado, para higienização;
- Limpar o piso após eventuais mudanças internas de móveis, utensílios, equipamentos, materiais e retirada de resíduos gerados fora das atividades normais dos setores;
- Limpar as canaletas sempre que necessário.

Descrição dos serviços:

LIMPEZA: É a remoção de toda sujidade de qualquer superfície ou ambiente (piso, paredes, teto, mobiliário e equipamentos). O processo deve ser realizado com água, detergente e ação mecânica manual.

DESINFECÇÃO: É o processo de destruição de microorganismos patogênicos na forma vegetativa existente em artigos ou superfícies, mediante a aplicação de solução germicida em uma superfície previamente limpa.

DESCONTAMINAÇÃO: É a remoção de materiais orgânicos de uma superfície, com auxílio de uma solução desinfetante, aplicada diretamente sobre o agente contaminante.

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, expurgo, sala de



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

procedimentos invasivos, Uti, Centro Cirúrgico, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia e similares.

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

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

Áreas administrativas: são todas as demais áreas das unidades destinadas às atividades administrativas.

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

Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Áreas Críticas e semicríticas

Nas salas do centro cirúrgico, a limpeza concorrente deve ser realizada após o término de cada cirurgia.

Limpeza Concorrente: É realizada diariamente, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujidade, coleta de resíduos, reposição de material e desinfecção do ambiente quando indicado. A limpeza concorrente é de responsabilidade do serviço de higiene e enfermagem, diferenciando o profissional que realizará o procedimento, de acordo com alguns fatores como a presença de paciente no leito.

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

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

Técnica: a) iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja. b) utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) colocar os EPIs necessários para realização da limpeza;
- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao 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) despejar 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).

Tabela 1 - Frequência mínima de limpeza concorrente:

CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA E FREQUÊNCIA MÍNIMA	
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	que necessário.
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Fachadas	01 vez a cada 02 meses e/ou quando necessário.

OBS: Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito limpeza concorrente pelo Serviço de Higiene desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados esses materiais, o Serviço de Higiene não terá como executar a limpeza concorrente.

Limpeza concorrente – Responsabilidade da execução:

• Responsabilidade do Serviço de Higiene:

- Campanha;
- Interruptores de luz;
- portas e maçanetas;
- Parapeitos de janelas;
- Pisos - Instalações sanitárias;
- Cama e suas grades, na ausência de paciente;
- Cortinas vinílicas/plásticas;
- Criado-mudo na ausência de pertences;
- Painel de gases;
- Suporte de soro quando estiver sem medicamentos ou bomba de infusão;
- Mesa de refeição na ausência de alimentos;
- Cesta para lixo;
- Geladeira e frigobar somente parte externa;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Televisão;
- Outros mobiliários que podem ser utilizados durante internação.

•Responsabilidade da Enfermagem:

Equipamentos em uso (monitores, ventiladores, incubadoras, bombas de infusão, etc), mesa de cabeceira quando possuir equipamento médico hospitalar);

Limpeza de equipamentos e acessórios como cabos, sensores, bolsas pressurizadas, glicosímetros, antes da devolução para a Central de Equipamentos,

Na presença de paciente acamado realizar limpeza de: Cama e suas grades Painel de gases Mesa de cabeceira Suporte de soro (quando estiver com bomba de infusão ou medicamento);

OBS: Todo mobiliário do paciente acamado ou não acamado será feito limpeza concorrente pelo Serviço de Higiene desde que não possua equipamentos médico/hospitalares ou pertences do paciente. A retirada de equipamentos médico/hospitalares deve ser feita pela equipe de enfermagem e posteriormente solicitado higiene ao auxiliar de limpeza. Caso não sejam retirados esses materiais, o Serviço de Higiene não terá como executar a limpeza concorrente.

Limpeza Terminal:

Tem por finalidade a redução da contaminação do ambiente, bem como a preparação segura e adequada para receber um novo paciente. Inclui todas as superfícies e mobiliários, portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais (Ex: limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitorais, luminárias, filtros e grades de ar condicionado), das áreas críticas, semicríticas, não-críticas, infra-estrutura e área comum. A limpeza terminal é de responsabilidade do serviço de higiene, enfermagem e engenharia dependendo do local e equipamentos a serem limpos. Deve ser realizada nos leitos após a desocupação do local, seja alta do paciente, transferência ou óbito e nas internações de longa duração. A definição de internação prolongada, para realização de limpeza terminal, tem duração que varia de acordo com a classificação da área (Ex: UTI e outras áreas críticas acima de 7 dias de internação e enfermarias e outras áreas semicríticas acima de 15 dias de internação) e deve ser programada.

Equipamentos:

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Método:

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

Técnica:

- a) iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;
- b) utilizar movimento único de limpeza.

Etapas:

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;



SECRETARIA DA SAÚDE

- 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).

Tabela 2 - Frequência de limpeza terminal programada

CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana preestabelecido) e/ou quando necessário.
Áreas semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana preestabelecido) e/ou quando necessário.
Áreas não-críticas e comuns	Mensal (data, horário, dia da semana preestabelecido) e/ou quando necessário.

Limpeza terminal – Responsabilidade da execução:

• **Responsabilidade do Serviço de Higiene:**

- Piso, parede, teto, janelas, portas, maçanetas, luminárias, grades de ar condicionado - todos Os mobiliários (cadeira, criado-mudo, cama, etc) - Instalações sanitárias - Cortinas vinílicas/plásticas - Painel de gases - Suporte de soro - geladeira E frigobar - Cesta para lixo – Televisão.

• **Responsabilidade da Enfermagem:** - Equipamentos utilizados pelo paciente, quando são fixos dos setores (monitores, ventiladores, incubadoras, bombas de infusão, etc) - Comunicar a Central de Equipamentos se o paciente estava em precauções de contato por multirresistente.

• **Responsabilidade da Engenharia Clínica e ou empresa de manutenção de equipamentos:** - Limpeza dos equipamentos desocupados que forem retirados das unidades ou enviados para manutenção.

A contratada deverá manter quadro de funcionários capacitados para limpeza terminal em número suficiente, de forma a não interromper a limpeza concorrente diária dos setores e atender ao quadro abaixo.

ÁREAS CRÍTICAS	ÁREAS SEMI-CRÍTICAS	ÁREAS NÃO- CRÍTICAS
----------------	---------------------	---------------------



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Abrigo de resíduos	Unidade de internação de Clínica médica	Áreas administrativas
Central de materiais e esterilização	Unidade de internação de Clínica cirúrgica	Almoxarifados
Centro cirúrgico	Consultórios	Arquivos
Centro obstétrico	Recepções	
Laboratório de análises clínicas	Sala de inalação	
Pronto Socorro	Sala de gesso	
Sala de Acupuntura	Sala de ultrassom	
Sala de Curativos	Sala de ECG	
Sala de Procedimentos- Enfermagem	Farmácia	
Sala de trauma (PS)	Refeitório	
Sala de emergência (PS)	Vestiários	
Sala de manipulação da farmácia	Sanitários	
Serviço de nutrição e dietética		
Setor de endoscopia		
Unidade Neonatal		
UTIs		
Morgue		

Rotinas de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos setores.

Unidades de internação/enfermarias:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	
	Face interna		Mensal na saída do paciente
Balcão e bancadas		1x ao dia e sempre que necessário	Mensal na saída do paciente
Macas			Sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes			De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna	Mensal	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Diariamente e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Pisos em geral		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Banheiros (Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	1 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro		1x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor



SECRETARIA DA SAÚDE

OBS: Em casos de isolamento deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva. Sempre que necessário: situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

Unidades de terapia intensiva:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE LIMPEZA TERMINAL	
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna e externa	Com a solicitação do setor	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Balcão e bancadas		3x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Macas			De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Mobiliários sem pacientes			De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna	Mensal	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Diariamente e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Pisos em geral		4x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Banheiros (Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro do banheiro		2x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor

Centro cirúrgico/centro Obstétrico (limpeza geral):

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE IMPEZA TERMINAL	
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna e externa	Com a solicitação do setor	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Macas		Sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Dispensadores e porta escovas		Após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna	Mensal	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Após cada procedimento e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Pisos em geral		Após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Banheiros (Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro		Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor

Salas específicas do Centro Cirúrgico/Centro Obstétrico:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE LIMPEZA TERMINAL	
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
	Face interna e externa	Com a solicitação do setor	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Sala pré-operatória		3 x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Salas operatórias		Antes do início da primeira e após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Recuperação pós-anestésica		3x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	Face interna	Mensal	do setor e na saída do paciente.
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Após cada procedimento e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Pisos em geral		Após cada procedimento	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Banheiros (Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente.
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3x ao dia	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro		3x ao dia	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor

Pronto Socorro (limpeza geral):

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
	Face interna e externa	Com a solicitação do setor	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Balcão e bancadas		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Mobiliários sem pacientes			De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Lavatórios		3x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
	Face interna	Mensal	
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		Diariamente e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Pisos em geral		2 x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Banheiros (Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios)		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro		2x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor

Salas/corredor/salão de espera do Pronto Socorro:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
SALAS DE: OBSERVAÇÃO, GESSO, PROCEDIMENTO, ESTABILIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, BOMBEIROS, CONSULTÓRIOS, ANTECÂMARA, RAIOS X, GASOTERAPIA, DML, WC'S.	2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
ESPERA, RECEPÇÃO, ESTAR, PRESCRIÇÃO MULTIPROFISSIONAL, FARMÁCIA, MATERIAIS, SECRETARIA, GERÊNCIA,	2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

COPA, HUMANIZAÇÃO, MEDICAÇÃO, SERVIÇO SOCIAL, POSTO ENFERMAGEM, ADMINISTRATIVO, SALA DE REUNIÕES, ÁREA DE CIRCULAÇÃO.			
EMERGÊNCIA; ISOLAMENTO; LEITO ISOLADO; EXPURGO		3x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
	Face interna	Mensal	
BANHEIROS PARA PACIENTES (CORREDOR)		2 x ao dia e revisão a cada 1hora	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
BANHEIROS PARA PACIENTES (SALÃO DE ESPERA)		2 x ao dia e revisão a cada 1hora	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Diariamente e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
	Face interna		
Toalheiro		2x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
Lavatório dos consultórios		3x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente

Ambulatórios:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
	Face interna e	Com solicitação do setor	



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	externa		
Janelas	Face externa	Mensal	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
	Face interna		
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Paredes/divisórias, teto/portas/visores.		Diariamente e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Pisos em geral		2 x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Consultório de triagem		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Sala de curativos		Sempre que necessário	Semanalmente de acordo com a limpeza terminal do setor
Sala medicação/Inalação		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal do setor e na saída do paciente
Sala de vacinação		2x ao dia e sempre que necessário	Semanal e quando for solicitado
Salas de pequenas cirurgias , infusão		Após cada procedimento	Semanal
Lavatórios		Após cada procedimento	Semanal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		
Toalheiro	Face externa	2 x ao dia e sempre que	Semanalmente e De acordo com a



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	Face interna	necessário	limpeza terminal
--	--------------	------------	------------------

Salas de exames dos ambulatórios:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	Semanal
Procedimentos não invasivos		3x ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatórios		3 x ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		
Toalheiro	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		

Central de materiais:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal
	Face interna	Com solicitação do setor	
Balcão e bancadas		2x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Paredes/divisórias,teto e portas/visores		Diariamente e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal
Lavatórios		2 x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		
Toalheiro	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		

Farmácia:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal
	Face interna	Com solicitação do setor	
Balcão e bancadas		2x ao dia e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal
Luminárias e similares		Bimestral	De acordo com a limpeza terminal
Paredes/divisórias,teto e portas /visores		Diariamente e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal
Pisos em geral		3x ao dia e sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal
Pias		3x ao dia e sempre que	De acordo com a limpeza terminal



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		necessário	
Lavatórios		2 x ao dia e sempre que necessário	De acordo com a limpeza terminal
Saboneteiras e Dispensadores	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		
Toalheiro	Face externa	2 x ao dia e sempre que necessário	Semanalmente e De acordo com a limpeza terminal
	Face interna		

Macas, cadeira de banho e cadeira de rodas:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Macas, cadeiras de rodas e banho	Sempre que necessário.	De acordo com a limpeza terminal

Elevadores:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	Frequência diária e sempre que necessário: Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpar/ remover o pó; Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; Remover manchas; Passar pano úmido e polir o piso; Executar demais serviços que se façam necessários.
DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes - cadáveres, roupas, etc.): Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpar/ remover o pó; Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

	Remover manchas; Passar pano úmido e polir o piso; Executar demais serviços que se façam necessários.
--	---

Das áreas hospitalares não críticas e administrativas:

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

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

Áreas internas – pisos frios:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA
ÁREAS INTERNAS-PISOS FRIO		
CARACTERÍSTICAS		Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.
Tarefas	Diárias	Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Limpeza das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, beirais das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.; Limpar telefones com produto adequado; Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; Limpar os pisos com pano úmido;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Limpar os elevadores com produto adequado; Limpar / remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Limpar / lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso; Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; Encerar / lustrar os pisos; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	Bimestrais	Limpar todas as luminárias; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas internas – almoxarifados:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
ÁREAS INTERNAS/ALMOXARIFADO	
CARACTERÍSTICAS	Consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		diversos.
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Limpeza das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitorais, beirais das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc; Limpar / lavar espelhos, vasos sanitários, pias, torneiras, válvulas e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; Limpeza externa das saboneteiras; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e rerando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpeza dos pisos; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários e desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado; Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; Limpeza externa e interna das saboneteiras; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		considerados necessários à frequência mensal.
	Bimestrais	Limpar todas as luminárias; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas operacionais de almoxarifados

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA
ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADO	DE	
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Limpeza dos pisos, removendo pó; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Limpeza dos pisos, removendo pó e manchas etc; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; Limpar vidros face externa e interna com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
	Bimestrais	Limpar todas as luminárias; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES-SAGUÃO/HALL E SALÃO	
CARACTERÍSTICAS	Consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas e escadas externas,



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		revestidos com pisos frios ou acarpetados.
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Limpeza dos peitorais, beirais das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, balcões e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; Limpeza externa de filtros e bebedouros; Limpeza dos pisos e remoção de manchas; Limpar/remover o pó dos tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Limpar portas/visores, barras, batentes e fachadas com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar / polir com produto adequado todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc; Limpar telefones com produto adequado; Impermeabilização dos pisos do saguão de recepção; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
	Mensais	Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Limpar vidros face externa e interna com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
	Bimestrais	Limpar todas as luminárias; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Das 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.

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA
ÁREAS PAVIMENTADOS CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	EXTERNAS/PISOS ADJACENTES/	
CARACTERÍSTICAS		Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante; Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e rerando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Lavação dos pisos com jateamento; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. Lavar as lixeiras externa de resíduos.
	Mensais	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Áreas externas - varrição de passeios e arruamentos:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
ÁREAS EXTERNAS- VARRIAÇÃO DE	



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

PASSEIOS E ARRUAMENTOS		
CARACTERÍSTICAS		Áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do CONTRATANTE.
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante; Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal. Lavar as lixeiras externa de resíduos. Lavação dos passeios com jateamento;
	Mensais	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes:

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA
ÁREAS EXTERNAS - VARRIAÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS		
CARACTERÍSTICAS		Áreas externas com ou sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.
Tarefas	Diárias	Retirar os resíduos das lixeiras sempre que necessário, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE; Coletar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

		apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	Semanais	Lavar lixeiras de resíduos.

Da limpeza de vidros externos:

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

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

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

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

Do tratamento de pisos:

Aplicação do acabamento acrílico autobrilhante, anderrapante no piso, após limpeza terminal e ou concorrente, com remoção total ou parcial da sujidade dependendo das condições do piso de cada setor podendo ser efetuada a aplicação do mesmo, devendo o piso estar diariamente apresentando um autobrilho.

O tratamento de pisos frios (vinílicos e pedras) inclui impermeabilização de todo o piso e pedra (granilite) de acordo com cronograma previamente estabelecido com as chefias dos setores, compreendendo: - Remoção do tratamento anterior - Aplicação de base seladora - Aplicação de impermeabilizante.

A remoção e tratamento de piso deve ser realizada com frequência máxima semestral ou de acordo com a necessidade da área.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

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

A manutenção do tratamento de piso deve ser realizada com frequência mínima mensal ou de acordo com a necessidade da área.

O polimento com polidora deverá ser realizado pela CONTRATADA semanalmente ou de acordo com a necessidade da área.

As rotinas e horários dos serviços de limpeza e higienização deverão estar fixados em todos os DML's e em todas as áreas, conforme especificidade de cada uma, e poderão sofrer alterações conforme necessidade e seguindo as normas da vigilância sanitária.

Coleta e transporte de resíduos hospitalares:

Coletar os resíduos nos depósitos e containers intermediários no interior e exterior da instituição.

Transportar os resíduos coletados ao abrigo de resíduo externo;

Descarregar os carros de resíduos comum, recicláveis e infectantes;

Será necessário que um coletador, por período, permaneça no abrigo de resíduos para: Receber os carros de coleta de resíduos cheios;

Descarregar os carros de coleta de resíduos;

Pesar os resíduos, por grupo e por setor, conforme instrução indormadas pela contratante;

Colocar os sacos de resíduos na balança;

Operar a balança;

Colocar os sacos de resíduos infectantes nas devidas bombonas;

Lavar os carros de resíduos no final de cada plantão;

Lavar os carros de resíduos quando houver sujidade aparente;

Lavar todo o abrigo de resíduo;

Organizar os reciclados amarrando-os com fitilho, organizar todo o recinto e demais avidades que se fizerem necessárias para a organização do abrigo;

Acompanhar as atividades de coleta das empresas dos resíduos.

Resíduo Infectante:



SECRETARIA DA SAÚDE

A coleta deverá seguir os horários estipulados pelas unidades.

Deverá existir número suficiente de carros de coleta com capacidade de revezamento, uma vez que os coletadores entregarão o carro de coleta cheio de resíduos no abrigo e imediatamente pegarão um limpo para nova coleta.

Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondentes fluxos são de responsabilidade do Contratante:

<p>GRUPO A</p> 	<p>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.</p>
<p>GRUPO B</p> 	<p>Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros: Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e, demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).</p>
<p>GRUPO C</p>	<p>Rejeitos radioativos. Enquadram-se neste grupo: Os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p>



SECRETARIA DA SAÚDE

	
<p>GRUPO D</p> 	<p>Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram os grupos descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfuro cortantes ou escarificantes, tais como: Lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodôncas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

As limpezas específicas:

As limpezas específicas poderão ser:

- a) desentupir pias, ralos e vasos sanitários;
- b) excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais que são realizadas nas unidades, aos sábados, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento;
- c) capacitar profissionais de limpeza para manuseio adequado dos procedimentos de recolhimento dos resíduos hospitalares, eis que é dividido em vários passos;

Todo o processo de limpeza/desinfecção deverá atender às normas da Vigilância Sanitária.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Materiais e Equipamentos

- Todos os materiais de limpeza utilizados nos processo de trabalho serão fornecidos pela Contratante;

- Os equipamentos necessários para realização dos serviços deverão ser de obrigação da contratada tais como :

* Lavadora de alta pressão;

* Lavadora automática de piso;

* Enceradeira industrial;

* Polidora de piso;

* Escada extensiva;

* MOP.

Todos os profissionais deverão ser uniformizados e devidamente identificados, utilizando EPI's (equipamentos de proteção individual) certificados, pertinentes às funções, fornecidos pela contratada.

Nas áreas críticas e semicríticas da unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida. Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, com a limpeza interna e externa dos dispensadores.

Limpeza e desinfecção terminal de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.

Limpeza e desinfecção das salas de necropsia, incluindo seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos após cada procedimento.

Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da unidade. Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes.

Poda e rega diária de jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas.

Acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB. 10.1.9.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos cumpadres e comadres (o ato de desprezar os resíduos (fezes e urina) é responsabilidade dos funcionários do setor).

Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total. Deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado.

Recolhimento da caixa de materiais perfucortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa é responsabilidade dos funcionários do setor) e reposição da caixa montada no momento do recolhimento.

O armazenamento interno temporário de todos os resíduos não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (contêiner) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após cada retirada dos resíduos.

Na utilização dos elevadores deverá haver programação dos horários de retirada interna dos resíduos de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outros materiais.

Troca da areia das caixas coletoras de cigarros.

Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc..

Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em unidades hospitalares.

Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres.

Limpeza interna e externa dos vidros.

Na face externa com exposição, a situação de risco pode ser necessário para a execução dos serviços a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda andaimes.

A periodicidade da execução dos serviços deverá seguir o Manual de Procedimentos e Rotinas de cada Unidade.

Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, quartos).

Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer variações em decorrência da marca utilizada.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Este serviço deverá ser realizado de acordo com a recomendação da marca utilizada, podendo ter intervalos de 30, 60 ou mais dias.

Não é indicado o tratamento de piso em áreas como emergências e Unidades de Tratamento Intensivo - UTI, devido ao alto tráfego e dificuldade de interdição (exceto quando a unidade realiza tal interdição). Nos centros cirúrgicos e obstétricos não são recomendados pois podem interferir na condutibilidade do piso. E, nos lavabos e expurgos, devido a presença de maior umidade do piso, o tatamento pode torná-lo mais escorregadio (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

Serviços de plantio e manutenção de jardins:

Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de arbustos de árvores de pequeno porte; adubação; combate a pragas; retirada de ervas daninhas; corte de grama rente ao solo; rega diária; capina e roçada de todo o mato existente nas áreas não gramadas, laterais e vias de acesso; manutenção e limpeza dos vasos com plantas ornamentais das áreas administrativas (todos os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA).

Descrição dos cargos:

O serviço de limpeza, conservação e higienização no disposto no contrato, e se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Supervisor – Deverá ter experiência em Gestão em Hospitais na área de Higienização e limpeza. Profissional responsável por planejar a execução e supervisão dos serviços na área de limpeza de forma geral e liderar equipes de trabalho. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Supervisor de Limpeza é essencial que possua conhecimentos de produtos para limpeza, conhecimentos em máquinas, saber desenvolver limpeza técnica e convencional e liderança de equipe.

Controlar, dividir e executar as tarefas de conservação e limpeza, fazer escalas e planejar o cronograma das atividades.

Liderar e orientar a equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza e acompanhar o checklist das rotinas.

Controlar a distribuição de materiais a serem utilizados diariamente.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Supervisionar a limpeza de todo o local em seus mínimos detalhes, sendo elas janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, etc..

Responsável por toda a rotina conservação de limpeza, liderança sobre os colaboradores, opinião das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões.

Acompanhar os treinamentos e reciclagens periódicas dos funcionários.

Manter atualizada as mudanças de normas, produtos e técnicas de execução de serviços.

Ensino Superior completo.

Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 410105 – Supervisor.

Encarregado - Profissional responsável pela organização, otimização e conservação do serviço de limpeza.

Capacidade de liderar e orientar a equipe.

Conhecimento em serviços de limpeza em estabelecimentos de saúde.

Coordenar, comandar, acompanhar e fiscalizar a execução e o bom andamento dos serviços.

Cuidar da disciplina dos profissionais.

Acompanhar os serviços de limpeza.

Acompanhar o checklist das rotinas de limpeza.

Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros.

Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.

Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

Com experiência de no mínimo 1(um) ano na área.

Com Ensino Médio completo.

Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) Encarregados.

Limpador de vidros - Profissional que executa limpeza dos vidros e fachadas envidraçadas.



SECRETARIA DA SAÚDE

Servente de limpeza – Profissional que executa serviços de limpeza, devidamente capacitado, com Conhecimento em serviços de limpeza e higienização em estabelecimentos de saúde.

Servente de limpeza de luminárias - Profissional que executa serviços exclusivamente de limpar as luminárias de todo complexo hospitalar.

Servente de limpeza/coletador - Profissional que executa serviços de coleta e transporte de resíduos hospitalares, bem como a higienização do abrigo de resíduos e dos contêineres e pesagem dos resíduos por grupo no abrigo de resíduo.

Os profissionais são enquadrados na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) 514320 – Auxiliar de limpeza, faxineiro, servente de limpeza.

A empresa deverá ter, de preferência profissional graduado em curso superior, reconhecido pelo MEC, em área de saúde, com registro em seu respectivo conselho profissional, que permita ter Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para trabalho em área Hospitalar, para responsabilizar-se pelas técnicas, elaborar manual (com POP e rotinas) além de oferecer capacitação (teórica, prática e in loco) e acompanhar a equipe em toda parte de execução de higienização e limpeza das unidades, além de apresentar livro de ocorrência diário aos fiscais sobre fatos das execução do serviço. O Profissional apresentado deverá possuir qualificação técnica que poderá ser comprovado por certificado de curso em CCIH ou disciplina cursada em sua formação e atestado de serviços prestados no objeto deste termo de referência.

DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO.

A recepcionista hospitalar é parte integrante de uma equipe de saúde de alta performance. Afinal, é por meio da recepção que ocorre o primeiro contato de pacientes com as clínicas e hospitais.

O atendimento prestado faz toda a diferença para a conquista e a fidelização dos clientes, além de ditar se a reputação da instituição de saúde será positiva ou negativa.

Além disso, gestores, médicos e colaboradores contam com o trabalho da recepcionista em diversos processos. Por sua vez, todas essas atividades são importantes para o pleno funcionamento do espaço e bem-estar do paciente.

Ao contrário do que alguns pensam, a rotina da recepcionista hospitalar não consiste somente em atender o telefone e direcionar ligações.

O ritmo diário de trabalho é repleto de ocupações que, se não forem bem executadas, podem comprometer os resultados do hospital ou clínica como um todo, segue atribuições:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Atendimento a pacientes;
- Abertura de fichas ambulatoriais;
- Organização de processos de atendimento;
- Direcionamento de clientes para consultórios e salas de exames;
- Preparação e abastecimento das salas de exames, de coletas e box de atendimento;
- Reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas e agendas;
- Manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso;
- Garantia de um fluxo de informações satisfatório;
- Respostas de dúvidas de pacientes;
- Registro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes.
- Organização para manter todos os processos em ordem;
- Boa comunicação para se relacionar com gestores, colaboradores, pacientes, acompanhantes e público em geral;
- Criatividade para resolver problemas;
- Senso de economia e redução de custos;
- Inteligência emocional para gerenciar situações difíceis;
- Agilidade na execução de tarefas;
- Proatividade e autonomia para administrar as suas atividades.

DOS SERVIÇOS DE CONTROL DE ACESSO.

- O controlador de acesso é o profissional responsável por observar a movimentação, acompanhar a entrada e a saída de visitantes e colaboradores;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e fins de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Repassar para o(s) controlador(es) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- Examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados;
- Comunicar imediatamente à Prefeitura, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Prefeitura, bem como aquelas que entender oportuna;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável do setor, e a Administração, no caso de desobediência;
- Acionar a Polícia Militar, caso se configure invasão ou roubo no prédio público, avisando o setor competente e fornecendo informações necessárias sobre o ocorrido para que seja registrado o respectivo Boletim de Ocorrência. Caso seja solicitado um supervisor da contratada, este deverá acompanhar o responsável da Prefeitura até a Delegacia, para registro do B.O. (Boletim de Ocorrência).

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 939.143,62

VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$ 11.269.723,44

4. DA NÃO RESERVA DE COTA PARA MEI, EPP E ME



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Em que pese o Inciso III, art. 48 da Lei 123/06 determinar a obrigatoriedade de estabelecer cota de 25% do objeto para a contratação de MEI/ME/EPP, esclarecemos que, para o procedimento que origina a licitação em tela, torna-se inviável a aplicação do referido artigo da Lei.

A Lei Complementar 123/2006 com as alterações da Lei Complementar 147/2014 em seu artigo 49^a, inciso III, transcrito a seguir, entendemos que existia um prejuízo para o conjunto, caso se fracione a licitação, tendo em vista o objetivo maior deste certame, cabe aqui esclarecer que nosso entendimento é de participação para todos, independentemente do ser enquadramento, desde que seja para o item licitado como o todo.

“Art.49. Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.”

Por todo o exposto, salientamos que todos os dispositivos da lei de licitações ou mesmo as definições do específico processo licitatório devem e foram interpretados à luz do princípio da isonomia e da competitividade, o qual, não objetiva a proibição de qualquer participante, pois essa ira ocorrer naturalmente com a seleção da proposta mais vantajosa à administração pública; apenas utilizou-se dos requisitos mínimos para garantir a execução do contrato de forma mais apropriada e segura para o cumprimento do objeto em questão.

5. CONSÓRCIO ENTRE EMPRESAS

VIDE EDITAL

6. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

VIDE EDITAL.

REGULARIDADE FISCAL:

VIDE EDITAL.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida (obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da Súmula nº 24 e 30 do TCE/SP;

Justifica-se, portanto que, por meio desta documentação, será possível comprovar que a empresa já forneceu os produtos objeto deste certame e assim dimensionar se possui requisitos profissionais e operacionais para execução do contrato.

7. QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

VIDE EDITAL.

8. DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

VIDE EDITAL

9. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Após a homologação do resultado, será lavrado contrato, convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

O contrato a ser firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo a sua prorrogação conforme previsão legal.

O Município de São Vicente não fica obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens que compõem o objeto da presente licitação, permanecendo ao seu critério a definição de quantitativos e do momento da aquisição.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Os quantitativos totais expressos são estimativos e representam as previsões para o fornecimento durante o período de 12 (doze) meses.

Quando o Licitante vencedor comparecer para a assinatura do contrato deverá fornecer endereço de e-mail, o qual terá a finalidade de receber o envio das Autorizações de Fornecimento.

No ato do contrato, o Fornecedor se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Este contrato poderá ser REVOGADO quando o Órgão Gerenciador não obtiver êxito nas negociações de revisão e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Este contrato poderá ser CANCELADO quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do Fornecedor.

O Órgão Gerenciador poderá recusar serviços entregues em desacordo com as especificações.

Por ocasião da entrega dos serviços, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a Nota fiscal/Fatura.

10. FORMAS DE RECEBIMENTO OU FABRICAÇÃO OU APRESENTAÇÕES OU EMBALAGENS

VIDE EDITAL.

11. VISITA TÉCNICA

A Lei de Licitações autoriza que a Administração exija a realização de visita técnica pelo licitante como requisito de qualificação. Isso se afere a partir da leitura do art. 30, inciso III da Lei nº 8.666/93, que dispõe:

“(…) a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á: (...) III – comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação”.

Merece ser destacado ainda que, de acordo com o entendimento do Tribunal de Contas da União, a vistoria técnica é cabível quando for imprescindível e tem o objetivo de fornecer as empresas licitantes, antes da elaboração de sua proposta de preços, o conhecimento real das condições do objeto a ser licitado.

Nesse sentido, convém mencionar o Acórdão 2826/2014-Plenário, conforme excerto reproduzido a seguir:

"(...) A exigência de visita técnica antes da licitação é admitida, desde que atendidos os seguintes requisitos: (i) demonstração da imprescindibilidade da visita; (ii) não imposição de que a visita seja realizada pelo engenheiro responsável pela obra; e (iii) não seja estabelecido prazo exíguo para os licitantes vistoriarem os diversos locais onde os serviços serão executados. (...)"

A Visita Técnica será, requisito de qualificação técnica para a fase de habilitação, em consonância com o Inciso III, do Art. 30 da Lei nº 8.666/93, conforme jurisprudência do TCU e do TCE SP: Acórdão nº 4.968/2011 Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União e julgados do TCE/SP TC-011006.989.17-2, TC- 010353.989.17-1, TC011617.989.17-3, TC-012819.989.17-9, TC-015102.989.17-5, TC015677.989.17-8, TC- 014737.989.17-8, TC-011006.989.17-2.

Os participantes deverão realizar visita técnica prévia obrigatória, para melhor formalização da proposta, considerando as complexidades e especificidades de cada equipamento.

O agendamento deverá ser realizado junto a Secretaria de Saúde São Vicente, por meio da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – DAHUE através do telefone (13) 3569-5700, ramal 5780, e Diretoria de Atenção Especializada – DAE, através do telefone (13) 3569-57100, ramal 5712.

As visitas poderão ser agendadas, até 3 (três) dias antes da abertura dos envelopes, das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas de 2ª feira à 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos

A visita técnica será comprovada mediante atestado próprio, emitido pelo órgão visitado, e deverá constar, obrigatoriamente, no envelope de habilitação.

Será emitido um atestado de visita técnica pela Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência - DAHUE e Diretoria de Atenção Especializada - DAE.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

12. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços contratados serão prestados nas seguintes unidades:

HOSPITAL DO VICENTINO: Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

MATERNIDADE MUNICIPAL DE SÃO VICENTE: Rua Ipiranga, nº 370, Centro.

HOSPITAL DR. OLAVO ORNEAUX DE MOURA - HUMAITÁ: Rua Alfredo Chammas, s/nº, Humaitá.

UNIDADE MISTA PARQUE DAS BANDEIRAS: Praça Dário Aredes, s/nº, Parque das Bandeiras.

CATO: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente

REABILITAR I: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAD II: Rua João ramalho, nº 442, Centro, sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAPS III MATER: Rua Padre Anchieta, nº 211, Centro, São Vicente sendo seu novo endereço na Rua Minas gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

13. PRAZOS DE ENTREGA

O prazo de início dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos.

14. PAGAMENTO

VIDE EDITAL.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

Das obrigações da CONTRATANTE:

a) Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo Contratual;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- e) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), Gerência de Risco, Gestão Ambiental e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- i) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade;
- k) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- l) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- m) Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93;
- n) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios;
- o) Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias;
- p) Disponibilizar local apropriado para os fiscais e encarregados da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos;
- q) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- s) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- t) Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- u) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, corretamente identificado, livre acesso as dependências das Unidades de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;
- v) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

x) Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

Das obrigações da CONTRATADA:

a) A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, disponibilizará utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre os seus empregados.
- Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

Quanto à Execução dos Serviços

- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
 - Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos não devem ser esvaziados para o reaproveitamento;
 - Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Recipientes para coleta de perfurocortantes; e
 - Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos: Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.
- Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações deste município, conforme a seguir descrito: a) Calças; b) Camisas; c) Cinto; d) Sapatos apropriados; e) Jaqueta de frio ou japona; f) Capa de chuva; g) Crachá; h) Rádio Transmissor; i) Quepe ou boné; j) Lanterna e pilhas;

Quanto aos Equipamentos e Utensílios

- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

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

- Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

Dos Resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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

- O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro 2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998



SECRETARIA DA SAÚDE

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



Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas 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, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

- Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.
- Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.
- Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.
- Os contêineres com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
- Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.
- Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no apêndice 2 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, entre outras.

Uso Racional da Água

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Tratase de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

Uso Racional de Energia Elétrica

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.



SECRETARIA DA SAÚDE

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

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

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

- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

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

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

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

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

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

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

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

- Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009, e o Decreto Municipal nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

Saneantes Domissanitários

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

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

POLUIÇÃO SONORA

- Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

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

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

- Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.

- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

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

- Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

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

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

- Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral; e
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.
- Prestar informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenha de executar.

FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e a correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional.
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades.
- Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do apêndice 1 – Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes.
- Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Todos os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade contratante.
- A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus empregados, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (1985).
- As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- Todos os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- A limpeza hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.
- Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;
- Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados.
- O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interferirem em sua execução;
- Todo o pessoal contratado deverá se apresentar devidamente uniformizado, estipulado pela CONTRATANTE, usando crachá de Identificação e portando, obrigatoriamente, sua credencial regulamentar. O controlador que atuará junto aos locais pré destinados pela contratante (terno e gravata);
 - Tanto os controladores quanto seus supervisores deverão comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços.
- A Contratada devesse orientar que o controlador de acesso deverá controlar a entrada e saída do público interno e externo e de veículos e visitantes, em toda a área sob sua responsabilidade;
- A contratada deverá realizar treinamentos, a fim de que o Controlador de Acesso possa entender o movimento e controle de pessoas em todo o perímetro de acesso;
- A contratante deverá deixar bem claro que o profissional envolvido deve observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Zelar pela qualidade dos serviços prestados e cumprir as regras determinadas pela administração.
- Permitir o ingresso nas instalações apenas de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela CONTRATANTE;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando a manutenção das condições de segurança;
- Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela CONTRATANTE, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de acesso nas instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;
- As ações dos controladores devem se restringir aos limites da função, não podendo ter envolvimento da área técnica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Exercer controle próprio sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias, sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura;

16. PENALIDADES

VIDE EDITAL.

17. CLASSIFICAÇÃO PROGRAMÁTICA DA DESPESA/SECRETARIA PARTICIPANTE

SECRETARIA PARTICIPANTE

Órgão

16.01 Secretaria Municipal de Saúde

Elemento de Despesa 3.3.90.30.00



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

MAC

Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência – DAHUE 75%

Diretoria de Atenção Especializada – DAE 25%

18. FISCAL DO CONTRATO

Os fiscais do contrato serão Dr. Alexandre Melro e Enfermeira Karini Cruciari (DAHUE) e as Enfermeiras Erica Silvestre Gomes e Michelle Maria Alberto (DAE).



SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO II

MINUTA
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXX/22
Processo Licitatório Nº 43917/21
Pregão Presencial Nº 215/22

Pelo presente contrato, de um lado, a **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** inscritos nos C.N.P.J. Nº 46.177.523/0001-09 e 46.177.523/0001-09, sediadas às Ruas Padre Anchieta, 462 e Frei Gaspar Nº 384 – Centro – São Vicente – S.P., respectivamente, nesta cidade, representada, neste ato, pela Secretária de Saúde de São Vicente, a **Drª. Michelle Luis Santos, C.P.F. Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, doravante denominada simplesmente como “**CONTRATANTE**” e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no C.N.P.J. Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXX, no Município de XXXXXXXXXXXX - XX, neste ato representado pela Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX, R.G. Nº XXXXXXXX e C.P.F. Nº XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, tem entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O(A) CONTRATADO(A) se obriga a aceitar, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, e respeitada sua capacidade operacional, acréscimos no fornecimento objeto deste Pregão, nos termos da Cláusula Segunda, Parágrafo Terceiro, deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O(A) CONTRATADO(A) declara aceitar os termos das Normas Gerais do SUS, inclusive no que tange a sujeição às necessidades e demanda do CONTRATANTE, quanto à



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

subordinação, auditoria e fiscalização do SESAU/FUMDES/PMSV, renunciando expressamente a qualquer pleito ou reivindicação de prestação mínima do objeto de que trata este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO: O objeto ora contratados, referidos na Cláusula Primeira serão executados pelo(a) CONTRATADO(A), com sede na Rua XXXXXXXXXXXX – Bairro: XXXXXXXX em XXXXXXXXXXXXX, sob a responsabilidade do Diretor Técnico/Presidente, Dr.(a)/Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A eventual mudança de endereço do estabelecimento do (a) CONTRATADO(A) deverá ser imediatamente comunicada ao CONTRATANTE, que analisará a conveniência de manter o fornecimento, ora contratados em outro endereço, podendo, ainda, rever as condições do contrato e, até mesmo denunciá-lo, se entender conveniente. A mudança do Diretor Clínico (ou Técnico) também será comunicada ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As alterações cadastrais que impliquem mudanças no objeto devem ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

a) A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, disponibilizará utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

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

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.
- Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre os seus empregados.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

Quanto à Execução dos Serviços

- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos não devem ser esvaziados para o reaproveitamento;
 - Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Recipientes para coleta de perfurocortantes; e
 - Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.
- Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos: Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

- Fornecer uniformes, EPIs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie, atendendo às determinações deste município, conforme a seguir descrito: a) Calças; b) Camisas; c) Cinto; d) Sapatos apropriados; e) Jaqueta de frio ou japona; f) Capa de chuva; g) Crachá; h) Rádio Transmissor; i) Quepe ou boné; j) Lanterna e pilhas;

Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

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

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

- Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

Dos Resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do



SECRETARIA DA SAÚDE

meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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

- O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro 2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998

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



Embar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas 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, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

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

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



SECRETARIA DA SAÚDE

- Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.
- Os contêineres com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
- Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.
- Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.
- Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais, visando à redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no apêndice 2 deste caderno ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

Uso Racional da Água

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovem a redução do consumo de água.

Uso Racional de Energia Elétrica

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, e à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009, e o Decreto Municipal nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

Saneantes Domissanitários

- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários.

- Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

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

POLUIÇÃO SONORA

- Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Constitui obrigação e responsabilidade do **MUNICÍPIO** o pagamento do preço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, **e ainda:**



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- a) Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo Contratual;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- e) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), Gerência de Risco, Gestão Ambiental e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);
- i) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade;
- k) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- l) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- m) Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93;
- n) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios;
- o) Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias;
- p) Disponibilizar local apropriado para os fiscais e encarregados da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos;
- q) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- r) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- s) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- t) Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- u) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, corretamente identificado, livre acesso as dependências das Unidades de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;
- v) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;
- x) Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seleva de Resíduos Sólidos.
- w) Expedir Ordem de Serviços, em no máximo 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo Contratual;
- y) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- z) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- a) Não permitir que a mão de obra na execução dos serviços executem tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas no Contrato, fixando prazo para a sua correção;
- b) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela CONTRATADA, pertinente à higienização hospitalar, por meio do Gestor ou fiscal do Contrato, da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), Gerência de Risco, Gestão Ambiental e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT);



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- i) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- j) Manter gestor contratual para acompanhar, a fiscalização dos serviços do contrato, na forma prevista na Lei Nº 8.666/93;
- k) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário, central de diluição de produtos, locais para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios;
- l) Disponibilizar espaço para refeição com mesas, cadeiras e instalações sanitárias;
- m) Disponibilizar local apropriado para os fiscais e encarregados da CONTRATADA, com disponibilização de ramais telefônicos;
- n) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- o) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

- p) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- q) Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- r) Permitir ao pessoal da CONTRATADA, corretamente identificado, livre acesso as dependências das Unidades de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente;
- s) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;
- t) Disponibilizar, em caso de implantação, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seleva de Resíduos Sólidos.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As Despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários:

Nº 02.18.02.18.01.10.301.0046.2174.02.3.3.90.39.99 – Convênio Estadual 320/20.

Nº 02.18.02.18.02.10.302.0017.2037.05.3.3.90.39.99 – Verba MAC.

Nº 02.18.02.18.02.10.302.0017.2037.02.3.3.50.39.99 – Emenda 2021.008.23753

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nos exercícios financeiros futuros, em caso de alteração nas dotações orçamentárias, esta se processará mediante efetivação de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará, ao(a) CONTRATADO(A), pelo serviço, os valores unitários de cada objeto, conforme preço proposto.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor estimado mensal do presente contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) e anual de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), tomando-se por base o



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

quantitativo estimado de objetos programados neste instrumento e valores unitários conforme **CLÁUSULA SEGUNDA PARÁGRAFO TERCEIRO.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE: O faturamento deverá ser mensal e os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período da contratação, podendo ter reajuste de acordo com a variação percentual do I.N.P.C. ou a qualquer época, se houver quebra de equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, devendo este reajuste ser solicitado pela **CONTRATADA**, através de requerimento de reajuste por escrito, para análise e posterior reajuste, caso este seja aceito pela **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos serão efetuados através de ordem de crédito bancária emitida pela Contratante, devendo o contratado informar o Nº da Conta e o Banco a ser creditado ao Departamento de Financeiro da **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: A empresa deverá emitir faturas correspondentes ao objeto no período, as quais deverão ser entregues na Secretaria de Saúde de São Vicente, Diretoria de Hospitalar de Urgência/Emergência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Após a aceitação da fatura, a Secretaria da Saúde de São Vicente, encaminhará ao Departamento de Finanças para providenciar o pagamento, no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega, contados a partir da data de recebimento do documento fiscal e conforme Decreto Municipal 5565-A deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- Requerimento de pagamento (Anexo VIII);
- Cópias da Ata de registro de preços;
- Cópia da Autorização de Fornecimento – AF.
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de Débitos Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (e-CRDA);
- Certidão de Tributos Mobiliários ou Imobiliários, a depender do objeto do contrato;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- Prova de regularidade com o FGTS e contribuições previdenciárias;

PARÁGRAFO QUARTO: A Secretaria da Saúde de São Vicente fará a conferência dos documentos, e para isso terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aceitá-los ou rejeitá-los, a partir da data da entrega dos mesmos. Caso haja incorreção, a nota fiscal/fatura será submetida a glosas, e seus descontos do valor total do respectivo documento fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO: A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões de regularidade perante o INSS (CND) e do FGTS (CRF), e devidamente atestadas pelo representante indicado pela **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas em nome de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE – CNPJ Nº: 46.177.523/0001-09 – ENDEREÇO: RUA FREI GASPAR Nº 384 – CENTRO – SÃO VICENTE – S.P. – CEP: 11.310-900, REFERENTE À MATERNIDADE, QUANTO AS OUTRAS UNIDADES OS DADOS SÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DE SÃO VICENTE – CNPJ Nº: 11.899.413/0001-76 – ENDEREÇO: RUA PADRE ANCHIETA Nº 462 – CENTRO – SÃO VICENTE – S.P. – CEP: 11.310-040.**

PARÁGRAFO SEXTO: Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no Órgão Licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

CLÁUSULA NONA -PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO, PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Após a homologação do resultado, será lavrado contrato, convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O contrato a ser firmada entre o Município e a empresa vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo a sua prorrogação conforme previsão legal.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

PARÁGRAFO QUARTO: O Município de São Vicente não fica obrigado a adquirir uma quantidade mínima dos itens que compõem o objeto da presente licitação, permanecendo ao seu critério a definição de quantitativos e do momento da aquisição.

PARÁGRAFO QUINTO: Os quantitativos totais expressos são estimativos e representam as previsões para o serviço durante o período de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO SEXTO: Quando o Licitante vencedor comparecer para a assinatura do contrato deverá fornecer endereço de e-mail, o qual terá a finalidade de receber o envio das Autorizações de Serviço.

PARÁGRAFO SÉTIMO: No ato do contrato, o Fornecedor se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO OITAVO: Este contrato poderá ser REVOGADO quando o Órgão Gerenciador não obtiver êxito nas negociações de revisão e adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

PARÁGRAFO NONO: Este contrato poderá ser CANCELADO quando ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do Fornecedor.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O Órgão Gerenciador poderá recusar serviços entregues em desacordo com as especificações.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Por ocasião da entrega dos serviços, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a Nota fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Os serviços contratados serão prestados nas seguintes unidades:

HOSPITAL DO VICENTINO: Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

MATERNIDADE MUNICIPAL DE SÃO VICENTE: Rua Ipiranga, nº 370, Centro.

HOSPITAL DR. OLAVO ORNEAUX DE MOURA - HUMAITÁ: Rua Alfredo Chammas, s/nº, Humaitá.

UNIDADE MISTA PARQUE DAS BANDEIRAS: Praça Dário Aredes, s/nº, Parque das Bandeiras.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

CATO: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente

REABILITAR I: Praça da Imigração Japonesa, S/N, Vila Nossa Senhora de Fátima, sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAD II: Rua João ramalho, nº 442, Centro, sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

CAPS III MATER: Rua Padre Anchieta, nº 211, Centro, São Vicente sendo seu novo endereço na Rua Minas Gerais, nº 19, Vila São Jorge, São Vicente.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: O prazo para início do contrato será de 15 (quinze) dias corridos, após o envio da Autorização de Serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E DO INÍCIO DO SERVIÇO: O ajuste terá a vigência de 12 meses, de XX/XX/22 a XX/XX/23, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 meses conforme estabelecido em Lei e o serviço deve ser iniciado no prazo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da nota de empenho e assinatura do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO: Constituem motivos para rescisão ou denúncia do Credenciamento o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal Nº 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas na alínea “b” da Cláusula Décima Segunda deste contrato, deste edital, quais sejam:

- a) O não cumprimento de suas cláusulas.
- b) O atraso injustificado no início do serviço.
- c) A paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.
- d) O não atendimento das determinações regulares do Encarregado designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores.
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente.

g) Nos casos enumerados nos incisos IX, X, XI, XIV, XV, XVII e XVIII do Artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de rescisão ou denúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo a população, a critério da Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente será observado o prazo de até noventa (90) dias para ocorrer a rescisão. Se neste prazo o(a) CONTRATADO(A) negligenciar no serviço que vierem a ser contratados, a multa poderá ser duplicada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão do contrato será determinada pela Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, tudo com vista ao disposto na Lei Federal Nº 8.666/93, em especial ao seu artigo 79.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Da decisão da Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente de rescindir o Credenciamento, caberá ao CONTRATADO pedido de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do ato.

PARÁGRAFO QUARTO: Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, a Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente deverá manifestar-se no prazo de 05(cinco) dias úteis e terá efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES: A inobservância, pelo(a) ou CONTRATADO(A) de cláusula(s) ou obrigação(ões) constantes do pregão, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, ensejará a Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente, garantida a prévia defesa, aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, combinado com o disposto no parágrafo segundo do artigo 7º, da Portaria Nº 1.286/93 do Ministério da Saúde, ou seja:



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- a)** Advertência Escrita – Advertência escrita, conforme art. 87, inciso I, da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.
- b)** Multa de 2% até 5% do valor anual do Contrato – A multa de 2% a 5% do valor anual do ajuste, conforme artigo 87, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93, imposta ao fornecedor pela inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, ou pelo atraso na sua execução, será aplicada após o competente processo, sendo que:
- b.1)** Até 2% pelo atraso na sua execução.
- b.2)** Até 3% pela inexecução parcial, e
- b.3)** Até 5% pela inexecução total das obrigações.
- c)** Multa-diada até 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do contrato – a multa-dia de 1/30 (um trinta avos), do valor mensal do contrato, artigo 86 e parágrafos, da Lei Federal Nº 8.666/93, sempre que as obrigações do(a) CONTRATADO(A), seja por negligência, imprudência ou conduta faltosa, com dolo ou não ou, ainda, pelas situações abaixo:
- c.1)** Por contas julgadas irregulares de que resulte débito, nos termos da comprovação da auditoria realizada.
- c.2)** Por irregularidade que resulte dano ao erário, decorrente de ato ilegítimo ou antieconômico.
- c.3)** Por infração à norma legal ou regulamentar do SUS, de natureza operacional, contábil ou financeira.
- c.4)** Poderá ser aplicada multa de até 10 (dez) dias, sendo 01(um) dia equivalente a 1/30 (um trinta avos) do último faturamento.
- d)** Suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal, quando a infração for decorrente de violação culposa do ajuste pelo fornecedor.
- e)** A suspensão de que trata o item acima, que poderá ser graduada em até 02 (dois) anos, segundo a gravidade de infração, será aplicada pela Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente, observado o direito de defesa prévia em processo administrativo competente.
- f)** Declaração de inidoneidade – A declaração de inidoneidade, após o julgamento do processo, dar-se-á quando houver ilícito gravíssimo ou descumprimento total do contrato, que venha resultar em



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

comportamento doloso do fornecedor. A penalidade será aplicada observado o direito de defesa prévia em processo administrativo competente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A imposição das penalidades previstas ocorrerá, depois de efetiva auditagem assistencial ou inspeção, e dela será notificado(a) o(a) CONTRATADO(A).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os valores pecuniários, relativos às alíneas “b” e “c” serão ressarcidos a Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente, através de Guia de Recolhimento, para pagamento imediato, mediante desconto em pagamento futuros, ou através de cobrança judicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na aplicação das penalidades, previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “f”, o(a) CONTRATADO(A) poderá interpor recurso administrativo, dirigido a autoridade competente, garantido ao(à) CONTRATADO(A) o direito de defesa em processo regular.

PARÁGRAFO QUARTO: Os procedimentos não realizados, os realizados sem autorização, ou impróprios a Secretaria da Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente, serão identificados e glosados, após levantamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: A legislação aplicável à execução deste pregão é composta pela Constituição Federal, em especial os artigos 196 a 200, pela Lei Federal Nº 8.080/90, Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO: Os partícipes elegem o Foro da Comarca de São Vicente, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente pregão que não puderem ser resolvidas pelas partes.

São Vicente, XX de XXXXXXX de 2022.

MICHELLE LUIS SANTOS

SECRETÁRIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA XXXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:Nome:

R.G. Nº

R.G. Nº



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO.

(* Utilização facultativa do modelo).

Por este instrumento particular de Procuração, a _____ (Razão Social da Empresa) _____, com sede _____ (endereço completo da matriz) _____ inscritanoCNPJ/MF N° _____ e Inscrição Estadual N° _____, representada neste ato por seu(s) qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° _____ e CPF N° _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG N° _____ e CPF N° _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a _____ (Razão Social da Empresa) _____ perante _____ (indicação do órgão licitante) _____, no que se referir ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22** com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na (s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na (s) etapa(s) de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, ou silenciar, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura

Recomendação: Nahipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, amesmadeveráviracompanhadadocontratosocialda proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

OBS: A presente procuração deverá apresentada pelo Representante Legal no ato do CREDENCIAMENTO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

(* Utilização facultativa do modelo).

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(am) que, nos termos do Artigo 4º, Inciso VII, da Lei Federal Nº 10.520/2002, que a Empresa _____ (indicação da razão social) _____ cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

_____ de _____ de 2022

Assinatura do Representante Legal

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada no ato do CREDENCIAMENTO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(* Utilização facultativa do modelo)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a Empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ Nº _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 atualizada pela Lei Complementar Nº 147 de 07/08/14, cujos termos, **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22**, realizado pela **Secretaria de Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente**.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG Nº _____

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada no ato do CREDENCIAMENTO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO VI

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar pelos e-mails: compras@saudesaovicente.sp.gov.br / sesasvcompras@yahoo.com.br)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

Razão Social:

CNPJ Nº:

E-Mail:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Obtivemos através do acesso à página www.saovicente.sp.gov.br, Licitações – Pregão Presencial Nº 215/22 (SESAU/FUMDES), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____ de _____ de _____.

Nome do Representante: _____.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Visando à comunicação futura entre esta **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras.

A não remessa do recibo exige a **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE** da comunicação, por meio de E-Mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

(* Utilização facultativa do modelo).

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE MINISTÉRIO DO TRABALHO.

Eu _____ (nome completo) _____, Representante Legal da Empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, portador(a) da Carteira de Identidade Nº _____ e CPF Nº _____, interessada em participar do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22**, da **SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE**. Declaro sob as penas da lei, que, a _____ (denominação da pessoa jurídica) _____ se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal e para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal Nº 8.666/93, acrescido pela Lei Nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

A Razão Social da Proponente, C.N.P.J., endereço completo, telefone e endereço eletrônico (E-Mail).

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(DEVERÁ SER COMPLEMENTADA E APRESENTADA CONFORME O EXIGIDO NO ITEM 6 DO EDITAL).

(* Utilização facultativa do modelo).

A SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

OBJETO: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

LOTE 01



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Valor Total:

Validade da proposta: 90 (Noventa) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em parcelas Mensais no prazo de 30 (trinta) dias, após o término do período mensal da prestação dos serviços, conforme edital.

Declaro que os preços acima propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), manutenções preventivas e corretivas com reposição de peças dos seus equipamentos utilizados, salários, encargos sociais, transporte e alimentação dos seus funcionários, impostos e taxas incidentes sobre a modalidade de serviço objeto desta contratação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

Local, ____ de _____ de 2022

Proponente – R.G. Nº

Assinatura do Representante Legal

OBS: A presente Proposta deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA (utilização obrigatória)

PLANILHA DE PROPOSTA

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Contato:

Sindicato de Referência:

Data Base da Convenção Coletiva de Trabalho:

Condições de Pagamento:

Validade da Proposta:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR ANUAL

QUADRO 1 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19	Soma de Salários e Adicionais			
20	Encargos 79,95970%			
21	Soma 1 - Remunerações + Encargos			



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

QUADRO 2 - BENEFÍCIOS, EPI'S, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO NO MÊS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40	Uniformes e EPI's				
41	Material / Equipamentos				
42	Dedução do Vale Transporte - Parte do Empregado (6%)				
43	Soma 2 - Benefícios + EPI's + Materiais + Equipamentos				
44	Total 1 (Soma 1 + Soma 2)				
QUADRO 3 - BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)					
ITEM	DESCRIÇÃO		%		CUSTO TOTAL MENSAL
45	BDI (Despesas Indiretas + Lucro + PIS + COFINS + ISSQN)				
46	Total 2 (Total 1 + BDI)				
QUADRO 4 - VALORES A RECEBER DA CONTRATANTE (-) CUSTO MENSAL PROPOSTO					
ITEM	DESCRIÇÃO		%		VALOR
47	Valor Mensal da Fatura				
48	(-) Retenção do INSS		11,00%		
49	(-) Retenção do IR		1,00%		
50	(-) Retenção do ISSQN				
51	(=) Soma das Retenções na Fonte a Serem Feitas Pela Contratante				
52	(=) Valor Líquido a Ser Creditado Pela Contratante				
53	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (COFINS)		3,00% ou 7,60%		
54	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (PIS)		0,65% ou 1,65%		
55	(=) Saldo Disponível				
56	Total 1 (-) Retenção do INSS				
57	(=) Saldo Final (Valor Negativo = Proposta Inexequível)				

Data

Nome / Assinatura
Cargo



NOTAS EXPLICATIVAS PARA O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

No Quadro 1 = Composição do Custo Mensal, relacionar apenas as funções que estarão diretamente trabalhando; demais funcionários de outros departamentos da licitante, que indiretamente estarão envolvidos na prestação dos serviços, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos, Faturamento, SESMT, etc. deverão ter seus custos diluídos no B.D.I., por se tratarem de despesas indiretas.

As licitantes deverão se ater que o quantitativo total da equipe a ser disponibilizada para o presente Pregão é, **obrigatoriamente**, o constante no Termo de Referência e deverá estar descrito no Quadro 1. Não serão aceitas reduções e/ou alterações do efetivo estabelecido.

Ainda no Quadro 1, o percentual de 79,9597% (**valor que não poderá ser alterado**) deverá ser calculado sobre o valor total da linha “Soma de Salários e Adicionais”.

Os valores referentes aos adicionais de periculosidade, insalubridade, adicional noturno e hora noturna reduzida (sempre que aplicáveis) deverão estar incluídos no Quadro 1.

Nos termos vigentes no § 2º do Art. 193 da CLT, o trabalhador tem o direito de escolher o adicional mais vantajoso economicamente entre esses adicionais, não sendo permitido recebê-los de forma concomitante:

- Periculosidade: 30% (trinta por cento) sobre a remuneração dos profissionais (salário – base).
- Insalubridade: 40% (quarenta por cento) do salário mínimo, sendo que no presente processo licitatório este será, **obrigatoriamente**, o percentual adotado.

Os valores referentes aos adicionais noturno e hora noturna reduzida (art. 73 da CLT), quando aplicáveis, deverão estar incluídos nos valores que serão lançados no Quadro 1.

O adicional noturno é concedido ao profissional que cumprir jornada parcial ou integralmente entre o horário de 22h e 5h, a fim de compensar, de alguma forma, o desgaste decorrente da troca de horários. De acordo com o Art. 73 da CLT, o custo da hora noturna deve ser maior que o da hora diurna em, no mínimo, 20%.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

No parágrafo 1º deste mesmo artigo fica estipulado que a hora noturna deve ser computada com duração de 52 minutos e 30 segundos. Devido a essa redução são garantidos ao profissional como hora noturna adicional os resíduos provenientes de cada 60 (sessenta) minutos trabalhados no período noturno¹.

O cálculo do adicional noturno deverá, **obrigatoriamente**, ocorrer conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Adic.Not} = \text{QHN} \times (\text{HN} \times 20\%)$$

Em que:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 x 30,44); e

HN: Valor da hora normal.

Já a hora noturna reduzida (Hnot.adic.) deverá ser calculada, **obrigatoriamente**, como se segue:

$$\text{Hnot.adic.} = \text{QHN} \times (\text{CHReduz} - 1) \times \text{HN} \times (1 + 20\%)$$

Em que:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 x 30,44);

CHReduz: Coeficiente de conversão da hora reduzida ($1,142857 = 60 / 52,5$); e

HN: Valor da hora normal.

No Quadro 2 = Benefícios, Equipamentos, Ferramentas e Materiais, na coluna "quantidade por funcionário no mês" deverá ser colocada a quantidade necessária por funcionário para cada um dos itens elencados, multiplicada pelo número de dias trabalhados no mês, o que permitirá que o valor unitário corresponda ao custo unitário do Benefício. A Proposta Comercial que apresente custos unitários irrisórios ou de valor zero ou diferente dos apresentados previamente no modelo de planilha serão desclassificados.

Para o benefício Vale Transporte **não será aceita** proposta que identifique que a totalidade, ou mesmo parte dos funcionários a serem alocados, não são optantes de mencionado benefício por residirem nas imediações dos locais de prestação de serviços. O benefício Vale Transporte deverá, obrigatoriamente, constar da composição de custos da empresa licitante, independentemente de previsão em Convenção Coletiva.

¹Lei nº 13467, de 2017, alterada pela MP 808/2017, no Art. 59-A §1º, extinguiu o pagamento de adicional noturno para as horas estendidas (após 5h) para a jornada de 12x36 horas e DSR.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Para o benefício Vale Refeição **não será aceita** proposta que identifique que a totalidade, ou mesmo parte dos funcionários a serem alocados, não farão jus de mencionado benefício pelo fato de a empresa contratada dispor de outros meios de fornecimento de alimentação durante a jornada de trabalho. O benefício Vale Refeição deverá, obrigatoriamente, constar da composição de custos da empresa licitante, independentemente de previsão em Convenção Coletiva.

Para a definição da quantidade de dias trabalhados no mês, que servirá de base de cálculo para os benefícios Vale Transporte e Vale Refeição, deverá ser utilizada, **obrigatoriamente**, a seguinte metodologia de cálculo, sempre com **arredondamento para cima, com resultado sem casas decimais**:

$365,25 \text{ dias totais no ano} \div 12 \text{ meses} \div 7 \text{ dias da semana} \times \text{número de dias trabalhados semanalmente}$

Na linha “dedução do vale transporte – parte do empregado (6%)” a licitante deverá deduzir o valor correspondente aos 6% do vale transporte, que é a contrapartida no benefício de cada funcionário. O valor deverá ser calculado pela licitante e colocado na coluna de valor total, no formato negativo, para fins de sua dedução.

Nas linhas “uniformes e epi’s” e “material / equipamentos / ferramentas”, a licitante deverá preencher o campo específico com o valor mensal necessário para a disponibilização dos referidos itens.

Na linha “BDI (Despesas Indiretas + Lucro + PIS + COFINS + ISSQN)” do **Quadro 3 = BDI (Benefícios e Despesas Indiretas)**, deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + o lucro + PIS + COFINS + ISSQN + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha “Total 1 (soma 1 + soma 2)” seja exatamente o valor mensal da proposta, que constará da linha “Total 2 (total 1 + BDI)”.

Na linha “Valor Mensal da Fatura” do **Quadro 4 = Valores a Receber da Contratante (-) Custo Mensal Proposta** deverá ser colocado o valor mensal total da proposta. Nas linhas “Retenção do INSS”, “Retenção do IR” e “Retenção do ISSQN” serão calculados automaticamente os valores que deverão ser retidos pela Contratante, sobre o valor total da fatura. A somatória desses valores será feita na linha “Soma das Retenções na Fonte a Serem Feitas Pela Contratante”. Os servidores designados para o julgamento da licitação corrigirão os percentuais, se necessário, de forma a obter os valores que serão realmente devidos e retidos na época do faturamento.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

Na linha “Valor Líquido a Ser Creditado Pela Contratante” constará o valor que será creditado pela tomadora dos serviços à empresa contratada, mensalmente, que corresponde ao valor da linha “Valor Mensal da Fatura” menos o valor da linha “Soma das Retenções na Fonte a Serem Feitas Pela Contratante”.

Considerando que a empresa contratada deverá recolher também sobre o valor da fatura mensal os encargos com o COFINS e com o PIS, nas linhas “Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (COFINS)” e “Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (PIS)” serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha “Valor Mensal da Fatura”. Esses valores serão deduzidos do valor da linha “Valor Líquido a Ser Creditado Pela Contratante”, obtendo-se na linha “Saldo Disponível” o valor livre dos encargos salariais, sociais e tributários.

Na linha “Total 1(-) Retenção do INSS” será registrado o valor da linha “Total 1 (Soma 1 + Soma 2)” deduzido o valor da linha “Retenção do INSS”.

O valor da linha “Saldo Final” deverá ser positivo para demonstrar que a proposta é exequível, não tendo de início um “prejuízo financeiro”. O valor da linha “Saldo Final” deverá ser calculado a partir da subtração do valor constante na linha “Total 1(-) Retenção do INSS” do valor constante na linha “Saldo Disponível”.

Considerando que a finalidade do presente Anexo é a de verificar se a empresa terá ou não a capacidade financeira de cumprir com o pagamento dos salários, dos encargos sociais, dos benefícios e dos equipamentos empregados na execução do objeto da licitação com o valor que a Prefeitura lhe pagará, apresentado na Planilha de Quantitativos e Preços, descontados os Impostos, Encargos e Tributos retidos na fonte por força de lei; será permitido ao representante legal credenciado presente ao Ato Público sanear as eventuais falhas apuradas neste Anexo, para fins de verificar se a proposta apresentada, mesmo após as correções, será exequível ou não, desde que os dados a serem saneados estejam fixados pela Convenção Coletiva da Categoria e/ou pelos órgãos responsáveis / fiscalizadores (Exemplo: Tarifa de ônibus fixada pela Prefeitura da localidade, Vale Refeição e Alimentação, fixado pela Convenção, entre outros).

Se o valor da linha “Saldo Final” for negativo demonstrará que a proposta da empresa foi mal calculada, não tendo condições de arcar com os pagamentos dos salários, encargos, benefícios etc., após deduzidos os encargos tributários e impostos, portanto, é uma proposta inexecutável e será **desclassificada**.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Obrigatoriamente deverão ser elaboradas planilhas separadas para cada lote.

OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER UTILIZADOS OS MODELOS DE PLANILHA APRESENTADOS.

Esse Anexo tem sua estrutura baseada no Caderno de Estudos feitos pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo para o objeto da licitação.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

(* Utilização facultativa do modelo)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO.

Declaramos, sob as penas da lei, que a Empresa _____,
localizada à _____, terá a responsabilidade e proverá com todas
as condições necessárias para desenvolver as atividades contratadas, bem como de que disporá de
instalação adequada de equipamentos técnicos para o cumprimento do objeto.

_____, ____ de _____ de 2022

Empresa

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

(* Utilização facultativa do modelo)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS.

Para fins de participação na licitação ____ (indicar o Nº registrado no Edital) ____, a(o) _____
(NOME COMPLETO DO CONCORRENTE) _____, CNPJ Nº _____, sediada (o)
_____ (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei que, até a
presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, obrigando-se a comunicar a
superveniência de qualquer fato impeditivo da habilitação.

_____, ____ de _____ de 2022

Atenciosamente,

Proponente – CNPJ/CPF

Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal: _____

Cargo: _____

Função: _____

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 43917/21

PREGÃO PRESENCIAL Nº 215/22

(* Utilização facultativa do modelo).

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE PESSOA LEGALMENTE RESPONSÁVEL

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à Rua (Av., Al., etc.) XXXXXXXXXXXX, bairro XXXXXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXX, estado XXXXXXXX, inscrita no C.N.P.J. Nº XXXXXXXXXXX, indica o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do R.G. Nº XXXXXXXXXXX XXX/XX, inscrito no C.P.F. Nº XXXXXXXXXXXX, domiciliado à Rua (Av., Al., etc) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro, cidade, estado, como pessoa legalmente responsável a assinar o Contrato de Prestação de Serviço com a Secretaria de Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente.

Local, ___ de _____ de 2022

Proponente – CNPJ/CPF

Assinatura do Representante Legal

Nome por extenso do Representante Legal: _____

Cargo: _____

Função: _____

OBS: A presente declaração deverá ser assinada por Representante Legal do concorrente e apresentada dentro do ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO XII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Órgão: SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE.

Contrato de Prestação de Serviço Nº XXX/22

Pregão Presencial Nº 215/22

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

Contratante: SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO VICENTE/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE

Contratada: XXXXXXXXXXXXX

Justificativa: Lei Federal Nº 10.520/02.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima indicado, e, ciente do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e do nosso interesse, para nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

Outrossim, declaramos estarmos cientes, do doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a serem tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Nº 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Vicente, XX de XXXXXXXX de 2022

CONTRATANTE

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

OBS: O presente Termo de Ciência deverá ser assinado quando da assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO XIII

CADASTRO DE RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA

Contrato de Prestação de Serviço

Contratante: Secretaria de Saúde de São Vicente/Fundo Municipal de Saúde de São Vicente/Prefeitura Municipal de São Vicente.

Contratada: _____ (Razão Social da empresa)_____.

Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higiene, recepção hospitalar e controle de acesso para as unidades da Diretoria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência e Atenção Especializada da Secretaria de Saúde do Município de São Vicente, sendo: Hospital do Vicentino, Maternidade Municipal, Hospital Dr. Olavo Horneaux de Moura, Unidade Mista Parque das Bandeiras, CATO – Centro de Atendimento em Traumatologia e Ortopedia, Reabilitar I, CAD II – Centro de Apoio ao Diagnóstico e o Centro de Atenção Psicossocial III - CAPS III Mater, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência.

Nome:

Cargo:

R.G. Nº:

C.P.F. Nº

Endereço Residencial (completo):

Telefone Residencial/Celular:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

(Cidade), xx de xxxxxxxx de 2022

Nome/Assinatura

OBS: O presente cadastro deverá ser assinado pelo responsável do concorrente e apresentado dentro do ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DA SAÚDE

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

ANEXO XIV

MODELO DE REQUERIMENTO DE PAGAMENTO.

Modelo de Requerimento de Pagamento

(Papel Timbrado da Empresa)

Contrato nº: (Numero da Ata de Registro de Preços – AF)

Processo nº: (Numero do Processo de Compra – AF)

Objeto contratual: (Material da Licitação Original)

À Secretaria de Saúde

Senhor(a) Fiscal;

A Empresa, CNPJ nº XXX, com sede na rua (endereço completo), por seu representante legal, ao final subscrito, encaminha a vossa senhoria o incluso pedido de pagamento, referente aos serviços prestados (materiais entregues) no mês XXXX (ou outro período estipulado em contrato), em decorrência da prestação dos serviços que especifica, no valor de R\$ XXX (valor por extenso).

Acompanha o presente pedido:

- 1) Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura ou documento equivalente;
- 2) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;
- 3) Medições detalhadas das obras ou serviços realizados, ou dos materiais entregues;

Quando se tratar de contratos de prestação continuada de serviços de mão de obra, com dedicação exclusiva, deverá conter também:

- 4) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, com as respectivas folhas de frequência e de pagamento;
- 5) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

Processo nº 43917/21

Folha nº _____

SECRETARIA DA SAÚDE

- 6) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao objeto do pedido de pagamento;
- 7) Cópia das guias quitadas do INSS e do FGTS correspondentes ao mês anterior ao objeto do pedido de pagamento;
- 8) E, no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

Local, data.

Assinatura do Representante da Empresa

Carimbo com CNPJ