

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 154/2015
Processo nº 1479901/2015.

O **MUNICÍPIO DE BELÉM**, neste ato se fazendo representar pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA**, por intermédio do seu Pregoeiro designado pelo Decreto Municipal nº 83.624-PMB, de 10 de setembro de 2015 publicada no D.O.M nº 12.885, de 11 de setembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, destinado a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR”**, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10, nº 48.804A/05 e nº 75.004/13, e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 925387

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 09/12/2015 às 10h00 (horário de Brasília)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR”**, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências dos Hospitais Municipais de Pronto-Socorro, Hospital Geral do Mosqueiro, Unidade de Pronto Atendimento (UPA-DAICO), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) que compõem a Rede Municipal de Serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O serviço licitado deverá ser executado em consonância com os preceitos deste Edital e seus anexos, de forma a assegurar sua perfeita condição de uso.

1.3 O Edital estará disponível nos sites www.comprasnet.gov.br e www.belem.pa.gov.br

1.4 Havendo discordância entre as especificações deste objeto no **Comprasnet** e neste Edital, prevalecerão às constantes neste último.

1.5 A adjudicação será por **ITEM** e o critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

2.1.1 Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br;

2.1.2 Atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3 O cadastramento no **SICAF** poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais - SISG, localizada nas Unidades da Federação.

2.2 NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2 Estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.3 Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.2.4 Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ;

2.2.5 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.6 Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do Edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em **campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Instrumento convocatório.

2.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.5 Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.

2.6 A licitante está obrigada a **declarar**, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de **Empresa de Pequeno Porte - EPP** ou **Microempresa - ME**.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, site www.comprasnet.gov.br (§2º, art. 3º do Decreto Municipal nº 49.191/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo de até **03 (três) dias úteis** antes da data de realização do presente Pregão.

3.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.

3.4 O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 Em se tratando de **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 11 do Decreto Federal nº 6.204/07, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**” ou “**Empresa de Pequeno Porte**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**” ou “**EPP**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.6 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no **item 23** deste Edital.

4 DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro em **FORMATO DOC**, em até **3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico licitacao.cpl@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

4.1.1 Os questionamentos respondidos estarão, sempre que possível disponível, no portal www.comprasnet.gov.br, para ciência de todos os interessados.

4.2 Até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste PREGÃO, mediante petição a ser enviada **em FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico licitacao.cpl@gmail.com

4.2.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**.

4.2.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame.

5 DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, a partir da publicação do Edital no D.O.M. às 08h00 do dia 26/11/2015, horário de Brasília/DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

5.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Item 16 deste Edital.

5.4.1 Que **cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.4.2 **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.4.3 **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

5.4.4 **Declaração de Elaboração de Proposta Independente.**

5.5 **A Proposta de Preços deverá conter:**

5.5.1 Especificação clara e detalhada do objeto, de acordo com os **Anexos I e I-B** deste Edital, sem referência às expressões “**similar**”, **sendo vedadas descrições vagas, como: “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc..**

5.5.2 O preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do **Anexo I-B** do presente Edital.

5.5.3 O preço **UNITÁRIO** do **ITEM** não poderá ser superior ao constante no **Anexo I-B** do Edital.

5.5.4 Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

5.6 As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer a prestação do objeto.

5.7 As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até o momento da abertura da sessão.

5.8 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.9 A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita prestação do objeto será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.10 Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações deste Edital.

5.11 A apresentação da(s) proposta(s) implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12 O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

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

5.14 Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou apresentem defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.15 Por ocasião do envio da proposta, a **LICITANTE** enquadrada como **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

5.16 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará a desclassificação da proposta.

6 DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1 A partir das 10h00 do dia 09/12/2015 terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 154/2015**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2 Incumbirá aos Licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3 Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.4 A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5 **Será desclassificada a proposta que:**

6.5.1 Não atenda aos termos deste **EDITAL e seus Anexos**.

6.5.2 Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta Licitação e com as disponibilidades orçamentárias da **SESMA**.

6.5.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5.4 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

7 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

7.1.1 Serão **desclassificadas**, e não participarão da etapa de lances, as propostas cuja descrição não atendam as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: **“conforme o edital”**, **“modelo xx”**, **“conforme proposta a ser enviada”**, etc.

7.2 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.

8 DA FASE DE LANCES

8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.3 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1 O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.

8.5.1 Lances considerados inexecutáveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

8.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.7.1 O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

8.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8.1 Alternativamente ao disposto no **subitem 8.8** deste Edital, o encerramento da sessão pública poderá ser efetuado por decisão do Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 minutos determinados aleatoriamente pelo próprio sistema, findo o qual será encerrada a recepção de lance.

8.9 Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.10 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.10.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP

8.12 Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**.

8.12.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas **ME's e EPP's** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.13 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.13.1 A **ME ou EPP** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.13.2 Não ocorrendo à contratação da **ME ou EPP**, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 8.4.1** na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.14 Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.15 O disposto no **subitem 8.4.1** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por **ME** ou **EPP** (art.45, §2º da Lei Complementar nº 123/06).

8.16 A **ME ou EPP** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

9 DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **SESMA/PMB**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

9.4 No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, **e/ou**

envio da Proposta Vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

9.4.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, no prazo de **até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

9.4.3 A inobservância do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, **somente para as negociações com valores acima do estimado/referência.**

9.5 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

9.6 O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

10 DA FORMULAÇÃO E DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA NO SISTEMA

10.1 Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (**chat**), o licitante que apresentar o menor preço para envio de: **a) PROPOSTA DE PREÇOS** atualizada, e **b) COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS, INDIRETOS, LUCROS E ENCARGOS SOCIAL**, conforme modelos constantes nos **Anexos II e I-C**, assinadas pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS UTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, **PREFERENCIALMENTE em (FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO)** através do **MÓDULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO COMPRASNET**, com as seguintes informações:

10.1.1 Nome do representante legal da empresa;

10.1.2 Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

10.1.2.1 Preço **UNITÁRIO** e **TOTAL** do **ITEM**; os preços serão registrados com **02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

10.1.2.2 Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

10.1.3 Os seguintes **DADOS DA LICITANTE**: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

10.1.4 **Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

10.1.5 **Prazo para prestação dos serviços**: Os serviços licitados deverão ser iniciados em até **10 dias** após a assinatura do contrato, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Belém**, tendo como principal objetivo o atendimento de suas necessidades.

10.2 **Deverá, ainda, apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:**

10.2.1 **Declaração** expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as **despesas** diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro, e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

10.2.2 Declaração de que cumprirá todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.

10.2.3 Declaração de que o valor ofertado na licitação serão **fixos e irrevogáveis**.

10.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.4 Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

10.5 Após apresentação da proposta **NÃO** caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

10.6 Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

11 DA DEMONSTRAÇÃO

11.1 Caso seja necessário será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar demonstre o serviço oferecido a técnicos designados pela **SESMA** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste termo de referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital;

11.2 Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes quando necessário;

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a **etapa de aceitação das propostas**, o detentor do menor preço terá sua habilitação confirmada imediatamente no **SICAF** através da internet (on-line).

12.1.1 Será assegurado ao licitante cadastrado e habilitado no **SICAF** o direito de apresentar **por meio eletrônico**, através do **modulo de convocação de anexos do sistema comprasnet** a documentação atualizada e regularizada, caso esteja com algum documento vencido, observado o prazo estabelecido pelo Pregoeiro, conforme previsto no inciso XIV do Art.12 do Decreto nº. 47.429/2005, devendo posteriormente providenciar junto ao respectivo Órgão a regularização.

12.1.2 Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **subitem 12.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária **por meio eletrônico**, através do **modulo de convocação de anexos do sistema comprasnet**.

12.1.3 A **comprovação de regularidade fiscal das Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos § 1º e § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

12.2 As **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.2.1 Na hipótese acima descrita, havendo alguma **restrição** na comprovação da regularidade fiscal das **Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

12.2.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito da **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450/05, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme a Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.2.3 A empresa que declarar falsamente se tratar de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

12.3 O detentor da melhor oferta regularmente aceita, deverá encaminhar no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, contada a partir da convocação do pregoeiro através do canal de comunicação (chat), **PREFERENCIALMENTE em FORMATO DOC ou PDF - ZIPADO**, através do **MODULO DE CONVOCAÇÃO DE ANEXOS DO SISTEMA COMPRASNET**, as seguintes **DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO** (deve constar a assinatura do representante legal nas mesmas):

12.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.
- b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) **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;
- d) **Alvará de Funcionamento (Alvará Sanitário)** de titularidade da empresa licitante (atualizada), expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante;

12.3.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo **INSS**, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- e) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF;**
- f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, até que o sistema SICAF esteja adaptado para disponibilizar a informação, conforme informação retirada do Site **comprasnet** (<https://www.comprasnet.gov.br/popup/popup.asp?ambiente=2>) em 31/01/12.

12.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, **quando não houver indicação no SICAF**;

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

b.2) As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)**, deverão **comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**.

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deverão **apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento**.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) **Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [http://www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional);

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE** comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

12.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação;

b) **Declaração** de que a **CONTRATADA** terá um **Técnico de Limpeza Hospitalar** responsável que responda pelos processos de higiene e limpeza realizados, com poderes para tomar deliberação e atender as solicitações e dúvidas da **CONTRATANTE** e um representante com a mesma formação em termos administrativos.

c) **Declaração de compromisso de utilização somente de produtos adequados com a legislação vigente, e quando couber, registrados na ANVISA e certificados pelo INMETRO.**

d) Declaração Expressa de que a empresa licitante, com sede em Estado distinto ou fora da região da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SESMA**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

e) Caso a empresa vencedora NÃO POSSUA representante na Região Metropolitana de Belém ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração Expressa** de que providenciará a instalação de uma **filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SESMA**, inclusive nos finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

12.4 Os prazos para o envio dos documentos de habilitação pelo **comprasnet** poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

12.5 A não apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

12.6 O documento de confirmação no **SICAF** será anexado à documentação de habilitação, pelo Pregoeiro.

12.7 Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

12.8 Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

12.10 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.11 As declarações relacionadas deverão estar **emitidas** em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram

12.12 Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um **preposto** da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar **instrumento público** ou **particular de procuração** ou **documento equivalente**, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

12.13 Será considerado **vencedor** o licitante que apresentar o menor preço e estiver regularmente habilitado.

13 DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

13.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à **Comissão Permanente de Licitação**, situada na **Av. Governador José Malcher, nº 2110, Bairro: São Braz** (perímetro: entre 3 de Maio e 9 de Janeiro), **CEP 66.060-230 - Belém/PA**.

13.1 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.2 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

13.3 Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

13.4 Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço e estiver regularmente habilitado, após o recebimento e conferência dos documentos originais de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO**.

14 DO RECURSO

14.1 Declarado o **vencedor**, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **20 (vinte) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

14.1.1 Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as **contra-razões** em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.2 A **falta** de manifestação **imediata e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.3 A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

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

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

14.6 A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

14.7 Após o julgamento dos **recursos** e das **contra-razões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da Licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

15 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

15.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15.3 Quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

16 DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

16.1 O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo III**.

16.2 Após, homologada a licitação a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade da Ata de Registro de Preços para a assinatura do instrumento contratual e recebimento da Nota de Empenho, dentro do prazo de **10 (dez) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

16.2.1 Na ocasião da assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL", nos termos da resolução nº 11.535/2014 - TCM.

16.3 É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

16.5 As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

16.6 Os contratos decorrentes do presente Registro de Preços terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.8 A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

16.9 É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

17 DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.2 O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas a prestação do serviço, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

17.3 O serviço executado, bem como o material utilizado na sua instalação e manutenção, estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes do Edital e seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

17.4 O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o **PRESTADOR DE SERVIÇO** será responsável pela perfeita execução do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional.

17.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.7 A **CONTRATADA** se obriga, às suas expensas, a trocar o objeto em caso de desconformidade, de modo a adequá-los às especificações do **Termo de Referência – Anexo I**, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada.

17.8 Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, além daquelas enumeradas no **ANEXO I – Termo de Referência**:

18.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA** para a manutenção e execução do serviço licitado, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da Licitante;

18.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

18.3 Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

18.4 Dará ciência à **CONTRATADA** imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

18.5 Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a execução do serviço;

18.6 Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;

18.7 Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;

18.8 Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução do serviço que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

18.9 Prover a infraestrutura e suprimentos: espaço físico, mobiliário, telefones, aparelhos de fax, acesso à internet, microcomputadores, computador servidor e impressoras, papel, tinta e toner necessários para que a **CONTRATADA** possa realizar suas atividades, quando for o caso de as mesmas serem realizadas nas instalações da **CONTRATANTE**;

18.10 Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e III** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas enumeradas no **ANEXO I – Termo de Referência**:

19.1 Cumprir o objeto de acordo com as especificações contidas no **Anexo I e I-B** do Edital, bem como na legislação em vigor;

19.2 Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da **CONTRATADA** promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo à conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

19.3 Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;

19.4 Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da **CONTRATANTE**;

19.5 Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;

19.6 Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;

19.7 Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;

19.8 Cuidar para que todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTRATANTE** sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção, dispensa ou demissão dos profissionais sob sua responsabilidade;

19.9 Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela **CONTRATANTE**;

19.10 Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;

19.11 Firmar termo de compromisso extensivo a todos os executores dos serviços, em que declare manter sigilo e estar ciente das normas e Políticas de Segurança da Informação (PSI), vigentes no âmbito da CONTRATANTE;

19.12 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

19.13 Atender prontamente às exigências do Órgão Gerenciador e dos órgãos Participantes e Não Participantes inerentes ao objeto da Licitação;

19.14 Na composição dos preços propostos, tanto unitários como totais, deverão ser considerados todos os custos diretos e indiretos relacionados com o objeto desta licitação (frete, seguros, contribuições sociais e outros), responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;

19.15 Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor.

19.16 A Contratada está obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.17 Aplica-se também as obrigações constantes nos **Anexos I e III** deste Edital e aquelas resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

19.18 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

19.19 Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital;

19.20 Emitir Nota Fiscal Eletrônica – NFE, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009;

19.21 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, sobre o serviço ofertado;

19.22 A **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** não será responsável:

- a) por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior
- b) por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

19.23 O **CONTRATANTE** não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, transportadores ou quaisquer outros.

19.24 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das

alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato de ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

20 PRAZOS E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 O recebimento, o local e o prazo de implantação e administração da prestação de serviço de higiene e limpeza deverão ocorrer de acordo com o contido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20.2 Os serviços licitados deverão ser iniciados em até **10 dias** após a assinatura do contrato, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belém, tendo como principal objetivo o atendimento de suas necessidades.

20.3 Fica a CONTRATADA responsável pelo transporte de seus profissionais para os endereços onde serão prestados os serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

20.4 A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes no **Anexo I-B**.

20.5 Caberá a equipe técnica designada rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

20.5.1 O serviço executado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados totalmente, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21 DO PAGAMENTO

21.1 O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

21.2 A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo em anexo as Ordens de Serviço demandantes;

21.3 As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;

21.4 O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o atestado da nota fiscal;

21.5 Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executados em conformidade com o presente Edital, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

21.6 O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

21.7 Será procedida consulta **“On-Line”** junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de

recolhimento do **FGTS** e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

21.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

21.9 No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

21.10 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

21.11 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

22 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Função Programática: 2.17.22.10.302.0001

Atividade: 2265

Fonte: 01140170208 - Sub ação: 001 / Tarefa: 005

Fonte: 0114000008 - Sub ação: 006 / Tarefa: 019

Fonte: 0114020001 - Sub ação: 004 / Tarefa: 023

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Valor: R\$ 4.597.027,44

23 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

23.1 O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta Licitação; ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além das previstas no termo de Referência – Anexo I, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
------------	---------------------------------------

Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.

Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.
-------------------------------	--

23.2 Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa prestadora do serviço também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

23.3 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

23.4 A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

23.5 Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

23.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 23.1**.

23.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

24 DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

24.1 A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2 A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

24.3 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do prestador de serviço de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

24.4 No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5 Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei 8.666/93.

24.6 A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei 8.666/93.

25 DO FORO

25.1 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

26.1 Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

26.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

26.3 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA**.

26.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

26.5 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

26.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

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

26.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

26.10 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.11 Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente nesta Secretaria.

26.11.1 Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, nesta Secretaria, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

26.12 Este edital e seus anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do **comprasnet** – www.comprasnet.gov.br ou site/portal da PMB – www.belem.pa.gov.br

26.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

27 ANEXOS

27.1 Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A – Planilha de Áreas dos Estabelecimentos de Saúde

ANEXO I-B – Especificação Técnica, Quantitativo Estimado e Valor Máximo Admissível

ANEXO I-C – Modelo de Composição de Custos Unitários, Indiretos, Lucros e Encargos Sociais

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO III – Minuta do Contrato

Belém/PA, 25 de novembro de 2015.

José Guedes da Costa Júnior
Pregoeiro/CPL/PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza Hospitalar, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências dos Hospitais Municipais de Pronto-Socorro, Hospital Geral do Mosqueiro, Unidade de Pronto Atendimento (UPA-DAICO), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) que compõem a Rede Municipal de Serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, por um período de 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA

A **Contratação de Serviços de Higiene e Limpeza Hospitalar** visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos estabelecimentos de saúde determinados desta Secretaria Municipal.

O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. Dessa forma, o aparecimento de infecções nos ambientes de assistência à saúde pode estar relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies e manejo inadequado dos resíduos em serviços de saúde.

Corroborar também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. Considerando a portaria 2616/1998, as infecções hospitalares constituem risco significativo à saúde dos usuários dos hospitais, e sua prevenção e controle envolvem medidas de qualificação da assistência hospitalar, de vigilância sanitária e outras, tomadas no âmbito do Estado, do Município e de cada hospital, atinentes ao seu funcionamento.

Considerando o manual da ANVISA - Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde (2. Ed.), 1994 - os artigos de múltiplos uso em estabelecimentos de saúde podem se tornar veículos de agentes infecciosos, se não sofrerem processos de descontaminação após cada uso, bem como os locais onde estes artigos são processados e as pessoas que os manuseiam também podem tornar-se fontes de infecção para hospedeiros suscetíveis, sendo um dos processos que podem interromper esta cadeia é a esterilização de artigos, e outro, a desinfecção de artigos e ambientes, dentro das devidas proporções de necessidade, com racionalização da escolha e do uso dos produtos e métodos para processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde.

Assim, torna-se imprescindível a contratação deste serviços considerando a demanda de atendimentos que estes estabelecimentos de saúde realizam e as necessidades de salubridade, redução dos riscos de infecção nos estabelecimentos de saúde, pois apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o aperfeiçoamento do uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

3.1 Os serviços de Higiene e Limpeza Hospitalar serão contratados com base na Área Física a ser limpa utilizando-se o m² (metro quadrado) como unidade de medida, sendo realizados nas dependências das unidades conforme lotes descritos na tabela abaixo, conforme discriminado a seguir:

LOTES	ESTABELECIMENTOS	ÁREAS INTERNAS (M ²)	ÁREAS	ÁREA
-------	------------------	----------------------------------	-------	------

		ÁREAS CRÍTICAS	ÁREAS SEMI-CRÍTICAS	ÁREAS NÃO CRÍTICAS	EXTERNAS	TOTAL
1	HOSPITAL PRONTO SOCORRO MÁRIO PINOTTI - HPSM MP	2690,72	821,78	1525,59	642,79	5680,88
2	HOSPITAL PRONTO SOCORRO HUMBERTO MARADEI PEREIRA - HPSM HMP	1249,83	258,42	166,77	888,69	2563,71
3	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGENCIA E EMERGENCIA - SAMU 192	10,64	31,96	712,11	1444,52	2199,23
4	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE ICOARACI - UPA DAICO	293,51	808,69	300,70	3077,20	4480,10
5	HOSPITAL MUNICIPAL DE MOSQUEIRO	514,87	264,77	357,66	3962,24	5099,54
TOTAL		3509,74	1927,2	2896,06	9126,75	17459,75

3.2 DOS RECURSOS HUMANOS, JORNADA DE TRABALHO E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO OS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão desenvolvidos, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em regime e nos períodos conforme tabela abaixo:

ÁREAS	REGIME DE TRABALHO	PERÍODO
CRÍTICAS	44 horas semanais diurna	segunda-feira a sexta-feira
CRÍTICAS	12x36 horas diurna	segunda-feira a domingo
CRÍTICAS	12x36 horas noturna	segunda-feira a domingo
SEMI CRÍTICAS	44 horas semanais diurna	segunda-feira a sexta-feira
SEMI CRÍTICAS	12x36 horas diurna	segunda-feira a domingo
SEMI CRÍTICAS	12x36 horas noturna	segunda-feira a domingo
NÃO CRÍTICAS	44 horas semanais diurna	segunda-feira a sexta-feira
NÃO CRÍTICAS	12x36 horas diurna	segunda-feira a domingo
NÃO CRÍTICAS	12x36 horas noturna	segunda-feira a domingo
ÁREAS EXTERNAS	44 horas semanais diurna	segunda-feira a sexta-feira
ÁREAS EXTERNAS	12x36 horas diurna	segunda-feira a domingo
ÁREAS EXTERNAS	12x36 horas noturna	segunda-feira a domingo

3.2.2 Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 01 (uma) hora para almoço/descanso;

3.2.3 Para a execução dos serviços que serão contratados, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza, para que os mesmos não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE;

3.2.4 Exige-se para o cargo de servente o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental completo”, e para a função de Encarregado o de “Ensino Médio Completo”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação;

3.2.5 A relação encarregado/servente estabelecida na Instrução Normativa nº 2/2008 é de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o da limpeza das fachadas envidraçadas, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

3.2.6 Para alocação dos Recursos Humanos necessários, a Contratada deverá obedecer o índice de produtividade de 330m² por servente, de acordo com aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, além do disposto no Caderno de Logística: Prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, versão 1.0 (2014) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

3.2.7 A contratada deverá ainda considerar para cálculo do número de funcionários para cada serviço o Índice de Segurança Técnico (IST) de 15% para eventuais ausências de seus funcionários, sejam elas programadas ou não, de modo a garantir a continuidade da prestação dos serviços da Contratante.

3.3 DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.3.1 A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.

3.3.2 Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, inclusive, camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações.

3.4 DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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

3.4.1.1 Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semi-crítica e não crítica;

3.4.1.2 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;

3.4.1.3 Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

3.4.1.4 Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

3.4.1.5 Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

3.4.1.6 Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;

3.4.1.7 Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 (dois terços) do volume total do recipiente. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

3.4.1.8 Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

3.4.1.9 Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

3.4.1.10 Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

3.4.1.11 Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, norma ABNT NBR ISO 9001 ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela comissão de controle de infecção hospitalar – CCIH;

3.4.1.12 Disponibilizar germicidas que possuam certificado de registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

3.5 DOS TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

3.5.2 Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
--------------------------------	--------------------------

Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana preestabelecido).
Áreas não-críticas	Mensal (data, horário, dia da semana preestabelecido).
Áreas semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana preestabelecido).
Áreas comuns	(Data, horário, dia da semana preestabelecido).

3.6 DOS MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

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

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

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

3.6.4 Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

3.6.5 A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

3.7 DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

3.7.2 A desinfecção consiste em:

- i) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- ii) Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;
- iii) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- iv) Opcionalmente, a critério da CCIH ou Gestor do Estabelecimento de Saúde, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

3.8 DOS PRODUTOS UTILIZADOS

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

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

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

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

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

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

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

3.8.8 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas.

3.8.8.1 A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

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

a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

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

b) Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

3.9 DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

3.9.1 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, cintos de segurança para janelas e outros.

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

3.10 ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

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

EQUIPAMENTOS
Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.
MÉTODO
a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa. b) Limpeza molhada para banheiro. c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.
TÉCNICA
a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja. b) Utilizar movimento único de limpeza.
ETAPAS
a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza; b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora; c) Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza; d) Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas; e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas; f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros; g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%; h) Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar; i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente; j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso; k) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos ; l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; m) Retirar as luvas e lavar as mãos; n) Repor os sacos de lixo; o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.10.2 LIMPEZA TERMINAL: Em Unidades de Internação de pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados. Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição da CONTRATANTE.

EQUIPAMENTOS
Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição, lavadores e polidoras de piso elétricos (para tratamento de pisos em diversas áreas).
MÉTODO
a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa. b) Limpeza molhada para banheiro. c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.
TÉCNICA

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

ETAPAS

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujeira; 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) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.10.3 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas por responsável pela higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH ou Gestor do Estabelecimento de Saúde.
A seguir, encontram-se relacionadas periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico-hospitalares.)

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa		Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS		Uma vez ao dia	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		Uma vez ao dia	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal c/ tratamento e polimento de pisos Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
BANHEIRO COMPLETO		Semanal	Na saída do paciente

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

3.10.3.1 UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS

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

3.10.3.2 UNIDADES DE TRATAMENTO INTENSIVO / BERÇÁRIO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		Uma vez ao dia	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa -	Sempre que necessário (*)	Mensal

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

3.10.3.3 CENTRO CIRÚRGICO/ CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		Uma vez ao dia	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário(*)
MACA TRANSFER		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal c/ tratamento e polimento Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do sabão
	Face interna e externa		Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

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

3.10.3.4 SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO

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

3.10.3.5 PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

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

3.10.3.6 SALAS DO PRONTO SOCORRO

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

3.10.3.7 AMBULATÓRIOS

Obs.: As Unidades Saúde da Família e Casas Especializadas equiparam-se aos Ambulatórios.

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

	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal c/ tratamento e polimento
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente

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

3.10.3.8 SALAS DE EXAMES

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

3.10.3.9 CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal com tratamento e polimento
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do sabão
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel
	Face interna	-	Sempre ao término do papel

3.10.3.10 FARMÁCIA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Uma vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário (*)	Semanal com tratamento e polimento
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do sabão
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

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

3.10.3.11 AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

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

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

3.10.3.12 NECROTÉRIO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
BALCÃO E BANCADAS	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	Semanal Sempre que necessário (*)
CÂMARA FRIA	Sempre que necessário (*)	Após a saída do corpo Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL	Três vezes ao dia Após término de cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LÁPIDE	-	Após a saída do corpo
LAVATÓRIO	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

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

3.10.3.13 LABORATÓRIOS

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

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

3.10.3.14 LAVANDERIA - ÁREA SUJA ()**

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

EQUIPAMENTOS		Sempre que necessário (*)	
--------------	--	---------------------------	--

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

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MOBILIÁRIOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
	Parte interna	Sempre que necessário (*)	Quinzenal
ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Uma vez ao dia	Semanal
	Parte interna	-	Quinzenal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Sempre que necessário (*)	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, PORTAS/VISORES	TETO E	-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal com tratamento e polimento
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

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

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

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

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

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

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

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

3.10.3.18 AMBULÂNCIAS

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal	Semanal

	Sempre que necessário (*)	Na saída do paciente
--	---------------------------	----------------------

3.10.3.19 MOBILIÁRIOS EM GERAL

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

3.10.3.20 BANHEIROS EM GERAL

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

Obs. As frequências de limpeza devem acompanhar as necessidades do ambiente em que se encontra.

3.10.3.21 LAVATÓRIOS EM GERAL

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

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

3.10.3.22 FREEZER / GELADEIRA EM GERAL

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

3.10.3.23 MACAS E CADEIRAS DE RODA

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	Uma vez ao dia	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

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

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

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

3.10.3.24 ELEVADORES

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

DESTINAÇÃO ELEVADOR SOCIAL	EXCLUSIVA	COMO	• Frequência diária e sempre que necessária; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes • Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.
DESTINAÇÃO SERVIÇOS	COMO	ELEVADOR DE	• 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 pela CONTRATANTE; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes • Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.

3.11 ÁREAS NÃO CRÍTICAS

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

3.11.1 ÁREAS INTERNAS EM GERAL

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

3.11.1.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIÁRIA
a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; b) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

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

SEMANAL

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

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

ANUAL

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;
- b) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

3.11.2 ÁREAS EXTERNAS

Características: 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.

3.11.2.1 ÁREAS EXTERNAS TIPO I - PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

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

3.11.2.1.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIÁRIA
Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE; Limpar / remover o pó de capachos; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL
Lavar os pisos; Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL
Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.11.2.2 ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS

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

3.11.2.2.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

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

3.11.2.3 ÁREAS EXTERNAS TIPO III – COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO

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

3.11.2.3.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

DIARIAMENTE
Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
SEMAMALMENTE
Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

3.11.3 ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNA/EXTERNA)

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

3.11.3.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

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

3.11.4 FACHADA ENVIDRAÇADA (FACE EXTERNA)

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

3.11.4.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

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

3.11.5 CISTERNAS E RESERVATÓRIOS DE ÁGUA - HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO

3.11.5.1 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na frequência trimestral;

3.11.5.2 A execução do serviço deverá ocorrer, sempre que possível, sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo portanto ser realizada em um reservatório de cada vez, observando-se sempre as seguintes etapas:

ETAPA 1 - AGENDAMENTO prévio junto ao responsável pela unidade onde serão realizados os serviços (telefone ou correio eletrônico), com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Caberá à Contratada estabelecer junto aos responsáveis da Contratante em cada Estabelecimento de Saúde a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza;

ETAPA 2 - EXECUÇÃO da limpeza e desinfecção do reservatório, incluindo:

- A-** Esgotamento total do compartimento por processo de sucção com moto-bomba; considerando-se que, atendida a ETAPA 1, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água;
- B-** Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc.).
- C-** Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida podendo ser usados: hipoclorito de sódio (10%), hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou hipoclorito de cálcio (70%), a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes, bactérias, etc. Por último se fará o reenchimento com água e a desinfecção final.

ETAPA 3 – COLETA de amostras para exames laboratoriais, compreendendo:

- A-** Exame de Clorimetria e PH - Realizado todo o trabalho de lavagem dos reservatórios da edificação, a Contratada deverá proceder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao exame de clorimetria e PH, emitindo certificado;
- B-** Análise Bacteriológica - Do 4º (quarto) ao 8º (oitavo) dia após a realização da limpeza e higienização de um determinado reservatório, a Contratada deverá providenciar a coleta de amostra da água para análise bacteriológica a ser realizada por Laboratório com certificação REBLAS, conforme disposto na RDC ANVISA nº 12, de 16 de fevereiro de 2012;

B1. O resultado da análise bacteriológica deverá atender aos padrões estabelecidos na PORTARIA Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do Ministério da Saúde;

B.2. Quando, após a lavagem do reservatório, forem ainda detectadas contaminações pelo resultado da análise bacteriológica, a Contratada deverá repetir a limpeza e higienização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado, repetindo todas as etapas 1 e 2 deste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante, a fim de que seja constatada a efetiva potabilidade da água;

ETAPA 4 - ENTREGA do Boletim de Medição para Potabilidade: Concluído o trabalho, a Contratada deverá enviar ao Estabelecimento de Saúde onde o serviço foi realizado, o respectivo Boletim de Medição para Potabilidade.

4 FUNDAMENTOS LEGAIS

4.1 O fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal às disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal nº 75.004/2013, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 ao procedimento licitatório.

5 APRESENTAÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇO

A proponente deverá:

5.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificações dos serviços e outras características que permitam identificá-los, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

5.2 Indicar o valor unitário e total de cada serviço e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

5.3 Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

5.4 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

5.5 Qualquer opção oferecida pela proponente, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento;

6 DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO

6.1 REGULARIDADE JURÍDICA:

a) Cópia do Ato Constitutivo (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação

b); Inscrição do Ato Constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) 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;

d) Alvará de Licença Sanitária de titularidade da empresa licitante (atualizada), expedido pelo órgão competente da esfera Estadual ou Municipal da sede da licitante;

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, e; Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS, **analisada automaticamente pelo SICAF;**

e) **Prova de regularidade relativa ao FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do **FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal, analisada automaticamente pelo **SICAF**;

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei 12.440/11, podendo ser retirada através do site www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, até que o sistema **SICAF** esteja adaptado para disponibilizar a informação, conforme informação retirada do Site **COMPRASNET** (<https://www.comprasnet.gov.br/popup/popup.asp?ambiente=2>) em 31/01/12.

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial no domicílio;

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei, quando não houver indicação no **SICAF**;

A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação;

b) **Declaração de que a CONTRATADA** terá um Técnico de Limpeza Hospitalar responsável que responda pelos processos de higiene e limpeza realizados, com poderes para tomar deliberação e atender as solicitações e dúvidas da **CONTRATANTE** e um representante com a mesma formação em termos administrativos.

c) **Declaração** de compromisso de utilização somente de produtos adequados com a legislação vigente, e quando couber, registrados na **ANVISA** e certificados pelo **INMETRO**.

d) **Declaração** Expressa de que a empresa licitante, com sede em Estado distinto ou fora da região da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma filial ou representação na Região Metropolitana de Belém, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SESMA**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

e) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA** representante na Região Metropolitana de Belém ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração Expressa** de que providenciará a instalação de uma **filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SESMA**, inclusive nos finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

7 DA DEMONSTRAÇÃO

7.1 Caso seja necessário será exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar demonstre o serviço oferecido a técnicos designados pela SESMA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para a verificação da compatibilidade com as especificações deste termo de referência e consequente aceitação da proposta, no local e prazo indicado no edital;

7.2 Os licitantes deverão colocar à disposição da administração todas as condições indispensáveis à realização de testes quando necessário;

8 PRAZOS E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de portaria e limpeza hospitalar nos seguintes locais:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
Hospital Pronto Socorro Municipal Mário Pinotti – HPSM-MP	Travessa 14 de Março nº 500 – Bairro Umarizal CEP: 66050-430
Hospital Pronto Socorro Municipal Humberto Maradei Pereira	Passagem São Miguel nº 100 – Bairro do Guamá CEP: 66075-250
Hospital Municipal de Mosqueiro	Travessa Lauro Sodré c/ Rua XVI de Novembro – Bairro Vila do Mosqueiro/Distrito de Mosqueiro CEP: 66091-000
Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA DAICO	Rodovia Augusto Montenegro KM 10 S/N – Distrito de Icoaraci CEP: 66625-590
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192	Travessa Castelo Branco nº 124 – Bairro Fátima CEP: 66060-220

8.2 Os serviços licitados deverão ser iniciados em até 10 dias após a assinatura do contrato, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belém, tendo como principal objetivo o atendimento de suas necessidades.

8.3 Fica a CONTRATADA responsável pelo transporte de seus profissionais para os endereços onde serão prestados os serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

9 CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para o início dos serviços, no horário do expediente da SESMA (de 2ª a 6ª feira das 08:00 às 17:00h), com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

9.2 O recebimento e a aceitação dos serviços licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, com o devido atesto pelo responsável do estabelecimento de saúde onde for realizado o serviço;

9.3 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros;

9.4 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da CCIH ou Gestor da unidade CONTRATANTE;

9.5 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos

(DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

9.6 A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara , gorro e outros;

9.7 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12 de maio de 1998, do Ministério da Saúde e Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies da ANVISA - 2010;

9.8 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809 e RDC ANVISA nº 306 de 07 de dezembro de 2004;

9.9 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços;

9.10 A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH ou Gestor da Unidade, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

9.11 Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, de qualidade inferior, bem como a utilização de materiais e equipamentos com a embalagem danificada ou com evidentes sinais de avaria, com prazo de validade e/ou registro na ANVISA expirado, bem como não condizentes com os originalmente entregues pelas unidades desta secretaria;

10 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 RESPONSABILIDADES GERAIS

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.1.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.1.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração Pública ou a terceiros;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização dos serviços;

10.1.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.1.8 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

10.1.9 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.1.10 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

10.1.11 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

10.1.12 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

10.1.13 Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.1.14 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

10.1.15 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.16 Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.18 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência;

10.1.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.20 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.2 DA MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

10.2.1 Disponibilizar empregados qualificados para realização de limpeza hospitalar, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

10.2.2 Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

10.2.3 Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar e apresentação de certificado que comprove a qualificação do profissional, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

10.2.4 Indicar um profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços, de forma permanente e eficaz, dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;

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

10.2.6 Manter sediados junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.2.7 Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's necessários a realização dos serviços de limpeza hospitalar;

10.2.8 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme normas e legislações vigentes;

10.2.9 Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados; que estejam executando limpeza nos estabelecimentos de saúde desta SESMA, conforme normas e legislações vigentes;

10.2.10 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.2.11 Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;

10.2.12 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

10.2.13 Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

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

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

10.2.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

10.2.17 Fornecer obrigatoriamente vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, sendo que o valor facial do vale-refeição deverá ser compatível com os preços médios das refeições praticados na região;

10.2.18 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

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

10.3 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1 Implantar de forma adequada e, em conjunto com o a gestão da SESMA e a CCIH dos Hospitais ou na ausência desta com o gestor do estabelecimento de saúde, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas. Em áreas que demandem o trabalho de auxiliares de limpeza em quantidade igual ou superior a 30 (trinta), será exigida a presença de supervisor durante a respectiva jornada de trabalho da CONTRATADA.

10.3.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações de Boas práticas de Fabricação, Normas e Legislação vigente; e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

10.3.3 Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

10.3.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

10.3.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

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

10.4 DOS PRODUTOS UTILIZADOS

10.4.1 Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;

10.4.2 Apresentar à CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde e INMETRO emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

10.4.3 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou funcionários da CONTRATADA ou com terceiros, bem como dos Servidores da CONTRATANTE;

10.4.4 Utilizar somente produtos após a devida aprovação pela CCIH ou Gestão da SESMA e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE;

10.4.5 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

10.4.6 A contratada deverá manter na Unidade, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal e quinzenal;

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

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

10.4.8 A contratada deverá, utilizar na execução dos serviços de limpeza hospitalar os seguintes produtos de limpeza:

- Limpa vidros com poder anti-embassante;
- Álcool 70% líquido;
- Álcool 70% em gel;
- Ácido muriático;
- Desodorizador de ambiente.
- Esponja de aço microtexturizado;
- Solução detergente com ação bactericida;
- Solução desinfetante com ação bactericida;
- Cera líquida antiderrapante, adequada para utilização em serviço hospitalar/unidade de saúde;
- Hipoclorito de sódio;
- Limpa pisos;
- Lustra móveis;
- Palha de aço;
- Pedra sanitária;
- Removedores;
- sabão líquido neutro para lavagem das mãos;
- sabão em pó;
- polidor de metais;
- desodorizador de ambiente para banheiro;

- outros que forem necessários.

10.5 DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

10.5.1 A contratada deverá, utilizar na execução dos serviços de limpeza hospitalar os seguintes equipamentos e utensílios:

- Aspirador de pó para superfícies, como carpetes, tapetes, pisos de madeira, cerâmica, etc;
- Máquina lavadora e extratora automática, para lavagem de piso
- Enceradeira para limpeza e polimento de pisos;
- Carrinhos coletores de lixo com tampa;
- Escada de alumínio estrutural de nove degraus extensiva (estendida, aberta e separa). Fixação rígida dos degraus;
- Mangueira “3/4” com metragens adequadas;
- Carro funcional para transporte de materiais;
- Carros para transporte de resíduos infectante e comum com rodízios e capacidade adequada;
- Carro de lixo tipo gari capacidade 100 litros. Pneu com câmara de ar.
- Placa Sinalizadora;
- Lavadora de alta pressão;
- Aspiradores de água;
- Baldes/Espremedores com dois baldes (cores variadas);
- Pá coletora tipo jacaré;
- Sistema Rodo limpa vidro e acessórios;
- Mop Úmido (Suporte de Alumínio (Haster));
- Mop Úmido algodão ponta dobrada;
- Mop Pó (Suporte e cabo de Alumínio para mop pó);
- Mop Pó algodão ponta dobrada;
- Rodo com duas borrachas, para limpeza geral;
- Outros que forem necessários;

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

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

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

10.6 DOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE E UTENSÍLIOS

10.6.1 Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade e obedecer as normas

e legislação vigentes. Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda da unidade.

10.6.2 Os materiais de consumo, higiene e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

10.6.3 Responsabilizar-se pelo controle de qualidade de seus estoques de produtos utilizados no processo de lavagem, observando prazos de validade e datas de vencimento, comprometendo-se a não utilizar nenhum produto fora do prazo de validade indicados ou com alterações de características, ainda que dentro da validade;

10.6.4 Apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**;

10.6.5 A CONTRATADA deverá fornecer, para a execução dos serviços, todo o material de consumo e higiene, bem como os utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

- Desentupidor de pia;
- Desentupidor de vaso sanitário;
- Escova de mão;
- Escova para vaso sanitário;
- Flanela;
- Limpador de carpetes;
- Luvas de látex natural;
- Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
- Saco para lixo com capacidade para 100 (cem) litros (branco e preto);
- Saco para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros (branco e preto);
- Vassoura de nylon;
- Vassoura de pêlo;
- Vassoura de piaçava
- Vassourão de piaçava
- Vassoura sanitária
- Papel toalha – alta qualidade, liso, na cor branca, folha simples com 2 dobras, em fibras 100% de celulose natural, no tamanho min 21 cm comp x 21 cm;
- Papel higiênico - alta qualidade, na cor branca, folha simples, medindo 30 cm x 10 cm, com relevo resistente.
- Dispensadores para papel-toalha - deve ser fabricado, preferencialmente, com material que não favoreça a oxidação, sendo também de fácil limpeza. A instalação deve ser de tal forma que ele não receba respingos de água e sabão.
- Dispensadores para sabonete líquido ou antisséptico - deve ser fabricado, preferencialmente, com material que não favoreça a oxidação, sendo também de fácil limpeza. A instalação deve ser de tal forma que ele não receba respingos de água e sabão.
- Dispensador de papel higiênico - deve ser fabricado, preferencialmente, com material que não favoreça a oxidação, sendo também de fácil limpeza. A instalação deve ser de tal forma que ele não receba respingos de água e sabão.
- Recipientes para coleta de perfuro-cortantes.

(A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar.)

10.7 DOS UNIFORMES

10.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com o descrito abaixo e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

- Calça
- Camisa
- Sapato / Bota
- Avental
- Gorro
- Luva
- Óculos de Proteção
- Máscara Descartável

10.8 DOS RESÍDUOS

10.8.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE; com o objetivo de gerenciar os resíduos produzidos nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

10.8.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas: separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;

10.8.3 Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial: restos alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulações dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos;

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

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

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

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

10.8.4.3 GRUPO C: rejeitos radiativos: 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.

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

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

10.8.5 Embalar o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

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

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

10.8.9 Elaborar em conjunto com o Gestor da CONTRATANTE, 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, lavanderia e transporte de pacientes;

10.8.10 Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

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

10.8.11 Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos.

10.9 DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

10.9.2 Responsabilizar-se por notificar a Contratante, ocorrências para Manutenção por seu encarregado, para que esta possa tomar devidas providências para resolução;

10.9.3 Considera-se para fins 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.

10.10 DO USO RACIONAL DA ÁGUA

10.10.1 A contratada deverá capacitar todo o seu pessoal quanto ao uso da água.

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

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

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

10.11 DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

10.11.3 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;

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

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

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

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

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

10.12 DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

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

10.12.4 Quando implantado pela 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;

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

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

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

10.12.5.2 MATERIAIS RECICLÁVEIS: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável). Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

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

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

10.13 DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 0 1, de 04 de abril de 1979.

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

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

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

10.14 DA POLUIÇÃO SONORA

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

11 RESPONSABILIDADES DA SESMA/PMB

São obrigações da SESMA/PMB:

11.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital;

11.2 Rejeitar os serviços prestados cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Anexo deste Termo de Referência;

11.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.4 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos;

11.5 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação dos serviços prestados que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

11.6 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes nos serviços prestados que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.7 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para prestação dos serviços de limpeza e higiene hospitalar, fornecimento ou substituição de materiais, produtos e equipamentos para execução dos serviços que compõem o objeto deste termo.

12 DA FISCALIZAÇÃO

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

12.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.1.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

12.2 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, cujas penalidades restam especificadas no edital e seus anexos.

Fagnei Iverson Correa Carvalho
Diretor do Departamento de Urgência e Emergência/SESMA

ANEXO I-A
PLANILHA DE ÁREAS DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

Estabelecimentos de Saúde/Setores	ÁREAS INTERNAS			ÁREAS EXTERNAS	ÁREA TOTAL	HS.	DIAS
	CRÍTICAS	SEMI-CRÍTICAS	NÃO CRÍTICAS				
Hospital Geral do Mosqueiro - HGM							
Urgência e Emergência	218,31				218,31	24	2ª a domingo
Bloco Cirúrgico	124,94				124,94	24	2ª a domingo
Isolamentos	23,20				23,20	24	2ª a domingo
Laboratório de Análises Clínicas	74,21				74,21	24	2ª a domingo
Serviço de Nutrição e Dietética	74,21				74,21	24	2ª a domingo
Enfermarias		153,60			153,60	24	2ª a domingo
Postos de Enfermagem		8,10			8,10	24	2ª a domingo
Ambulatórios		45,12			45,12	24	2ª a domingo
Sala de exames		32,75			32,75	12	2ª a domingo
Banheiros		25,20			25,20	24	2ª a domingo
Áreas Administrativas			321,06		321,06	12	2ª a sexta
Almoxarifado			36,60		36,60	12	2ª a sexta
Área Externa				3962,24	3962,24	24	2ª a domingo
SUBTOTAL	514,87	264,77	357,66	3962,24	5099,54	5099,54	
Unidade de Pronto Atendimento de Icoaraci - UPA DAICO - Bloco I							

Urgência e Emergência	84,96				84,96	24	2ª a domingo
Sutura/Curativos	18,12				18,12	24	2ª a domingo
Imobilização/Fraturas	9,83				9,83	24	2ª a domingo
Sala de Coleta	6,40				6,40	24	2ª a domingo
Quartos de Curta Duração	19,66				19,66	24	2ª a domingo
Central de Material Esterilizado	20,36				20,36	24	2ª a domingo
Laboratório de Análises Clínicas	11,30				11,30	24	2ª a domingo
Roupa Suja	3,21				3,21	24	2ª a domingo
Serviço de Nutrição e Dietética	14,27				14,27	24	2ª a domingo
Área de Circulação		313,87			313,87	24	2ª a domingo
Banheiros		72,36			72,36	24	2ª a sexta
CAF		16,02			16,02	24	2ª a sexta
Consultórios		100,42			100,42	24	2ª a domingo
Sala de ECG		9,61			9,61	24	2ª a domingo
Observações (Feminina, Masculina e Infantil)		142,73			142,73	24	2ª a domingo
Postos de Enfermagem		20,79			20,79	24	2ª a domingo
Raio X		33,80			33,80	24	2ª a domingo
Roupa Limpa		8,94			8,94	24	2ª a

							domingo
Recepção		90,15			90,15	24	2ª a domingo
Sala de Injetáveis	40,66				40,66	24	2ª a domingo
Sala de Inalação	16,04				16,04	24	2ª a domingo
Sala de Gesso	9,83				9,83	24	2ª a domingo
Administração			18,25		18,25	12	2ª a sexta
Almoxarifado			14,85		14,85	12	2ª a domingo
Conforto de Funcionários			73,17		73,17	24	2ª a domingo
Direção			11,90		11,90	12	2ª a sexta
DML			6,60		6,60	24	2ª a domingo
Posto Policial			4,88		4,88	24	2ª a domingo
Refeitório			14,96		14,96	24	2ª a domingo
Sala de Reunião			20,35		20,35	12	2ª a sexta
SAME			9,60		9,60	24	2ª a domingo
Vestiários			17,20		17,20	24	2ª a domingo
Depósitos de Resíduos	14,28				14,28	24	2ª a domingo
Guarda Provisória de Cadáveres	24,59				24,59	24	2ª a domingo
Central de Gases			13,68		13,68	24	2ª a domingo

Cisterna			33,35		33,35	12	2ª a domingo
Garagem de Ambulância			28,95		28,95	24	2ª a domingo
Sala de Máquinas			28,08		28,08	12	2ª a domingo
Estacionamento - usuários				1323,00	1323,00	24	2ª a domingo
Estacionamento - funcionários				1754,20	1754,20	24	2ª a domingo
Guarita			4,88		4,88	24	2ª a domingo
SUBTOTAL	293,51	808,69	300,70	3077,20	4480,10	4480,10	
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192 - SEDE							
Central de Material Esterilizado	5,85				5,85	24	2ª a domingo
Sala de Utilidades (Expurgo)	4,79				4,79	24	2ª a domingo
Área Administrativa			167,13		167,13	12	2ª a sexta
Auditório			119,80		119,80	12	2ª a sexta
Núcleo de Educação Permanente			17,39		17,39	12	2ª a sexta
Repouso da Equipe			98,22		98,22	24	2ª a domingo
Almoxarifado			92,87		92,87	24	2ª a domingo
Anexo do Almoxarifado			42,90		42,90	12	2ª a sexta
Depósito Superior			86,35		86,35	12	2ª a sexta
Circulação			43,30		43,30	24	2ª a domingo
Copa/Cozinha			29,58		29,58	24	2ª a domingo
Guarita			6,25		6,25	24	2ª a

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

							domingo
Área de Cisterna e Caixa d'água			8,32		8,32	12	2ª a sexta
Banheiros		31,96			31,96	24	2ª a domingo
Galpão para veículos				1444,52	1444,52	24	2ª a domingo
SUBTOTAL	10,64	31,96	712,11	1444,52	2199,23	2199,23	
Hospital de Pronto Socorro Municipal Mario Pinotti							
Consultórios		87,87			87,87	24	2ª a domingo
Acolhimento		61,14			61,14	24	2ª a domingo
Acesso de ambulâncias		97,28			97,28	24	2ª a domingo
Exames e Diagnósticos		102,67			102,67	24	2ª a domingo
Identificação			6,59		6,59	24	2ª a domingo
Regulação			21,99		21,99	24	2ª a domingo
Ouvidoria			13,44		13,44	12	2ª a domingo
Posto Policial			7,97		7,97	24	2ª a domingo
Recepção de acompanhantes			44,31		44,31	24	2ª a domingo
Repouso Técnico			89,46		89,46	24	2ª a domingo
Repouso Médico			70,07		70,07	24	2ª a domingo
Depósito e Manutenção			68,19		68,19	12	2ª a domingo

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

Vestiário Masculino			31,91		31,91	24	2ª a domingo
Vestiário Feminino			31,81		31,81	24	2ª a domingo
Rouparia			21,45		21,45	24	2ª a domingo
Zeladoria			20,54		20,54	12	2ª a domingo
Almoxarifado			70,69		70,69	12	2ª a sexta
Enfermarias Adulto (injetáveis, OBS1, OBS2, OBS3)		153,04			153,04	24	2ª a domingo
Enfermarias Pediátricas		67,13			67,13	24	2ª a domingo
Postos de Enfermagem		27,29			27,29	24	2ª a domingo
Circulação		225,36			225,36	24	2ª a domingo
Higienização	5,75				5,75	24	2ª a domingo
Farmácia/CAF	65,47				65,47	24	2ª a domingo
Serviço de Nutrição e Dietética	66,54				66,54	24	2ª a domingo
Consultório de Odontologia	13,17				13,17	24	2ª a domingo
Consultório de sobreaviso	17,86				17,86	24	2ª a domingo
Laboratório de Análises Clínicas	171,15				171,15	24	2ª a domingo
Central de Material Esterilizado	135,95				135,95	24	2ª a domingo
Tramatologia e Gesso	31,46				31,46	24	2ª a domingo

Lavanderia e Segregação e Pesagem	15,70				15,70	12	2ª a domingo
Abrigo de resíduos sólidos	43,12				43,12	24	2ª a domingo
Lavagem de macas	15,70				15,70	24	2ª a domingo
Necrotério	25,70				25,70	24	2ª a domingo
Camara Frigorífica	12,11				12,11	24	2ª a domingo
Guarita e Repouso dos Motoristas			23,73		23,73	24	2ª a domingo
Bloco Cirúrgico	248,77				248,77	24	2ª a domingo
UTI Adulto	205,06				205,06	24	2ª a domingo
UTI Pediátrica	94,05				94,05	24	2ª a domingo
Isolamentos Adulto	65,90				65,90	24	2ª a domingo
Isolamentos Pediátricos	23,64				23,64	24	2ª a domingo
Emergência Adulto	105,13				105,13	24	2ª a domingo
Emergência Pediátrica	19,22				19,22	24	2ª a domingo
Enfermarias Adulto - superiores	908,02				908,02	24	2ª a domingo
Postos de Enfermagem - superiores	75,00				75,00	24	2ª a domingo
Circulação - superior	260,84				260,84	24	2ª a domingo
Circulação vertical	65,41				65,41	24	2ª a domingo

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

Administrativo			436,43		436,43	12	2ª a sexta
Serme			111,76		111,76	12	2ª a sexta
Auditório			84,12		84,12	12	2ª a sexta
Subestação				68,00	68,00	12	2ª a sexta
Estacionamento				574,79	574,79	24	2ª a domingo
Banheiros			371,13		371,13	24	2ª a domingo
SUBTOTAL	2690,72	821,78	1525,59	642,79	5680,88	5680,88	
Hospital de Pronto Socorro Municipal Humberto Maradei Pereira							
Coordenação Assistencial			12,56		12,56	12	2ª a sexta
Secretaria Direção			11,99		11,99	12	2ª a domingo
Direção			12,07		12,07	12	2ª a domingo
Telefonia			5,02		5,02	24	2ª a domingo
Cis-Coord. de Informação em Saúde			6,27		6,27	12	2ª a sexta
Chefia de Enfermagem			12,3		12,3	24	2ª a domingo
Recursos Humanos			16		16	12	2ª a sexta
Central de Transferência			8,7		8,7	24	2ª a domingo
Enfermarias Pediátricas	40,87				40,87	24	2ª a domingo
Banheiros		4,74			4,74	24	2ª a domingo
Postos de Enfermagem	72,85				72,85	24	2ª a domingo
Circulação		65,86			65,86	24	2ª a domingo

PREFEITURA DE
BELEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA

Trauma	25,11				25,11	12	2ª a sexta
Salas de Utilidades - Urgência	13,13				13,13	24	2ª a domingo
Circulação		64,03			64,03	24	2ª a domingo
Rouparia		19,8			19,8	24	2ª a domingo
Caf Central de Abast.			8,88		8,88	24	2ª a domingo
Salao em Frente Elevadores		24,69			24,69	24	2ª a domingo
Serviço Psicossocial		11,59			11,59	24	2ª a domingo
Area em Frente Banh. Recpção/Sorria		5,79			5,79	24	2ª a domingo
Identificação	9,3				9,3	24	2ª a domingo
Acolhimento	10,11				10,11	24	2ª a domingo
Circulação	180,18				180,18	24	2ª a domingo
Contas Médicas			23,18		23,18	24	2ª a domingo
Laboratório	46,4				46,4	12	2ª a sexta
Raio X	45,05				45,05	24	2ª a domingo
Farmácia	25,83				25,83	24	2ª a domingo
Sala de Eletrocardiograma	5				5	24	2ª a domingo
Sala de Ultrassonografia	8				8	24	2ª a domingo
Necrotério	16				16	24	2ª a

							domingo
Subestação Elétrica				38,69	38,69	24	2ª a domingo
Unidade de Alimentação e Nutrição	80,4				80,4	24	2ª a domingo
Almoxarifado			49,8		49,8	24	2ª a domingo
Sutura	46				46	24	2ª a domingo
Sala Vermelha	48,43				48,43	24	2ª a domingo
Injetável	13,2				13,2	24	2ª a domingo
Salão Sorria/Recepção		61,92			61,92	24	2ª a domingo
Hidratação	48,1				48,1	24	2ª a domingo
Consultorios Médicos	25,74				25,74	24	2ª a domingo
Bloco Cirurgico	126,06				126,06	24	2ª a domingo
Enfermaria - Isolamento	11,13				11,13	24	2ª a domingo
Enfermarias Adulto	118,12				118,12	24	2ª a domingo
Central de Material Esterilizado	41,03				41,03	24	2ª a domingo
Agência Transfusional	8,82				8,82	24	2ª a domingo
Centro de Terapia Intensiva	184,97				184,97	24	2ª a domingo
Estacionamento				850	850	24	2ª a domingo

SUBTOTAL	1249,83	258,42	166,77	888,69	2563,71	2563,71	
-----------------	----------------	---------------	---------------	---------------	----------------	----------------	--

ANEXO I-B
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UND.	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Higiene e Limpeza Hospitalar, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências dos Hospitais Municipais de Pronto-Socorro, Hospital Geral do Mosqueiro, Unidade de Pronto Atendimento (UPA-DAICO), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) que compõem a Rede Municipal de Serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, por um período de 12 meses.	12	MENSAL	383.085,62	4.597.027,44
VALOR TOTAL R\$ >>>>>>				4.597.027,44	

ANEXO I-C
MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

CUSTO UNITÁRIO				
	ND	NAT. DO SERVIÇO		
DISCRIMINAÇÃO			UN	TOTAL
Material				
Mão de obra				
Equipamentos				
MATERIAL				
MÃO-DE-OBRA				
ENCARGOS SOCIAIS				
TOTAL PARCIAL				
CUSTOS INDIRETOS				
TOTAL GERAL				

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

	Custos indiretos, tributos e lucro		Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos federais (especificar)		
C.2	Tributos estaduais (especificar)		
C.3	Tributos municipais (especificar)		

ENCARGOS SOCIAIS:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %
	GRUPO A – ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
A1	INSS		
A2	SESI		
A3	SENAI		
A4	INCRA		
A5	SEBRAE		
A6	Salário Educação		
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho		
A8	FGTS		
A9	SECONCI		
A	TOTAL		
	GRUPO B – ENCARGOS QUE RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
B1	Repouso Semanal Remunerado		
B2	Feriados		
B3	Auxílio - Enfermidade		
B4	13º Salário		
B5	Licença Paternidade		
B6	Faltas Justificadas		
B7	Dias de Chuvas		
B8	Auxílio Acidente de Trabalho		
B9	Férias Gozadas		
B10	Salário Maternidade		
B	TOTAL		
	GRUPO C – ENCARGOS QUE NÃO RECEBERAM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
C1	Aviso Prévio Indenizado		
C2	Aviso Prévio Trabalhado		
C3	Férias Indenizadas		
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
C5	Indenização Adicional		
C	TOTAL		
	GRUPO D – REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B		
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo		
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do		
D	TOTAL		
TOTAL (A+B+C+D)			

Nota: Poderão ser acrescidos outros itens, a critério das licitantes.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA
Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº _____ /2015-SRP.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de prestação de serviço do lote, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da proposta de preços: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo para o início da prestação dos serviços: em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a executar o serviço objeto deste edital, nas condições e exigências estabelecidas no termo de referência (anexo I-A do edital).
- Declaramos que o(s) serviço(s) será executado(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2015, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observadas ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os prazos estabelecidos no edital e seus anexos.
- Que, na proposta, os preços unitários dos objetos ofertados na licitação são fixos e irredutíveis.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____
Agência: _____
C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo II como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação do ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/201X.

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
BELÉM DO PARÁ, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO
CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)**

O MUNICÍPIO DE BELÉM, representado pelo(a) **(ÓRGÃO CONTRATANTE)**, com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO Nº ____/201X**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...)/2015, consoante o **Processo nº ____/201X-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 O presente Contrato será regido pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, Decretos Municipais nº 47.429/05, nº 49.191/05, nº 64.684/10 e 48.804A/05, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de Licitação nº XX/2015 (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMA**, conforme parecer NSAJ Nº XXX/201X, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso X, do art. 10, do Decreto Municipal nº 47.429/05.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR** com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências dos Hospitais Municipais de Pronto-Socorro, Hospital Geral do Mosqueiro, Unidade de Pronto Atendimento (UPA-DAICO), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) que compõem a Rede Municipal de Serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde – SESMA, por um período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I-A, para atender as necessidades dos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Belém.

4.2. Passam a fazer parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, o seguinte documento:

4.2.1. Termo de Referência (Anexo I e I-A do Edital).

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. O serviço será realizado conforme abaixo:

5.1.1. A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços de portaria e limpeza hospitalar nos seguintes locais:

UNIDADE	LOCALIZAÇÃO
Hospital Pronto Socorro Municipal Mário Pinotti – HPSM-MP	Travessa 14 de Março nº 500 – Bairro Umarizal CEP: 66050-430
Hospital Pronto Socorro Municipal Humberto Maradei Pereira	Passagem São Miguel nº 100 – Bairro do Guamá CEP: 66075-250
Hospital Municipal de Mosqueiro	Travessa Lauro Sodré c/ Rua XVI de Novembro – Bairro Vila do Mosqueiro/Distrito de Mosqueiro CEP: 66091-000
Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA DAICO	Rodovia Augusto Montenegro KM 10 S/N – Distrito de Icoaraci CEP: 66625-590
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192	Travessa Castelo Branco nº 124 – Bairro Fátima CEP: 66060-220

5.1.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados em até **10 dias** após a assinatura do contrato, podendo ser antecipado ou postergado se assim for entendido e definido pelo gestor da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Belém, tendo como principal objetivo o atendimento de suas necessidades.

5.1.3. Fica a **CONTRATADA** responsável pelo transporte de seus profissionais para os endereços onde serão prestados os serviços, sem quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na Licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas;

6.2. A **CONTRATADA** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da Empresa, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, **além das contidas no Edital e Termo de Referência:**

7.1.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa cumprir suas obrigações;

7.1.2 Prestar à **CONTRATADA** todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;

7.1.3 Proceder à conferência e pagamento das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a execução do serviço;

7.1.4 Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento contratual, que deverá prever todos os tipos de faturamento e remuneração (fixas e variáveis), conforme estabelecido no presente Termo de Referência;

- 7.1.5** Indicar gestores do contrato responsáveis pelo seu acompanhamento da execução dos serviços;
- 7.1.6** Notificar a licitante, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução do serviço que compõem o objeto deste Edital, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.1.7** Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada.
- 7.1.8** O CONTRATADO é obrigado a fornecer o objeto pelo preço registrado durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** São deveres da CONTRATADA, **além das contidas no Edital e Termo de Referência:**
- 8.1.1** Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo à conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:
- 8.1.2** Zelar pela segurança de equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas (autorizadas);
- 8.1.3** Dispor de profissionais de comprovada qualificação técnica e que desempenhem suas atividades obedecendo as melhores práticas vigentes;
- 8.1.4** Responder por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus profissionais em serviço, nas instalações da CONTRATANTE;
- 8.1.5** Observar rigorosamente as disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como a toda legislação correlata em vigor;
- 8.1.6** Comunicar imediatamente aos gestores do contrato quaisquer a normalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades;
- 8.1.7** Sempre que necessário, proceder-se-á substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, de qualquer dos seus profissionais cuja conduta seja incompatível com o ambiente de trabalho, a contar da data da respectiva solicitação devidamente motivada pelo Gestor do Contrato;
- 8.1.8** Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela CONTRATANTE;
- 8.1.9** Não transferir a terceiros, nem no todo nem em parte, a execução dos serviços;
- 8.1.10** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital;
- 8.1.11** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- 8.1.12** Responsabilizar-se pela indenização, em valor compatível com os dos serviços executados, em virtude de danos, avarias e roubos que lhes venham a ser causados, ainda que decorrente de acidentes de trânsito, intempéries, roubos, furtos ou outras razões;

8.1.13 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento do objeto em questão, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.1.14 A CONTRATADA deverá manter as condições de habilitação estabelecidas no edital de licitação durante toda a vigência do contrato.

8.1.15 Na ocasião da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de “**CERTIFICAÇÃO DIGITAL**”, nos termos da resolução nº11.535/2014-TCM.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido Termo de Referência, sendo atestados, mediante termo circunstanciado:

9.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

9.3.1. O serviço executado em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA serão rejeitados totalmente, obrigando-se a CONTRATADA a repará-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento pela Contratante, mediante ordem bancária em conta corrente, a nota fiscal/fatura de serviços, com valor mensal fixo referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva; assim como, manutenção evolutiva no período, trazendo em anexo as Ordens de Serviço demandantes;

10.3. As notas fiscais deverão ser atestadas pelos gestores do contrato até o quinto dia útil seguinte à sua apresentação;

10.4. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o atestado da nota fiscal;

10.5. Caso a nota fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou não vier acompanhada da documentação exigida, ou os serviços faturados não tiverem sido executados em conformidade com o presente Edital, o prazo para atestado somente começará a ser contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.

10.6. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.7. Será procedida consulta “**On-Line**” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

10.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10.9. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa comprovada da CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de multa de atualização monetária financeira, apurados entre a data de vencimento da Nota Fiscal e a do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados a taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira

TX = Percentual da Taxa de Juros de Mora Anual – 6% / Ano

VP = Valor da Parcela em atraso

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

10.10. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria Municipal de Administração, em favor da CONTRATADA. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.11. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do ÓRGÃO, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Função Programática: 2.17.22.10.302.0001

Atividade: 2265

Fonte: 01140170208 - Sub ação: 001 / Tarefa: 005

Fonte: 0114000008 - Sub ação: 006 / Tarefa: 019

Fonte: 0114020001 - Sub ação: 004 / Tarefa: 023

Elemento de Despesa: 3.3.90.37

Valor: R\$

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).**

13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.1 A CONTRATADA fica obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

14.1.2 As supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.2. A CONTRATANTE poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções na prestação de serviço do objeto deste contrato, desde que, após consulta à CONTRATADA, as mesmas sejam consideradas viáveis;

14.3. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64, da Lei Federal nº. 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, além das contidas no Termo de Referência, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar a Ata ou Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Substituir o objeto fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.

Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no edital do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Belém pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Belém pelo período de 1 (um) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação de serviço, o ÓRGÃO poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a CONTRATADA também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo ÓRGÃO ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do ÓRGÃO que deverá examinar a legalidade da conduta da CONTRATADA.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo ÓRGÃO, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitem 15.1.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela prestação de serviço efetivada em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA - SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA - NONA – DO REGISTRO NO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO CONTRATO

19.1. O presente Contrato deverá ser registrado no **TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO**, na data da publicação do seu extrato, conforme prescreve o art. 6º, inciso VII da resolução 11.535/2014 – TCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado do Pará, na cidade de Belém, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

21.2. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Belém /PA, de de 201X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

NOME:

RG: _____

CPF: _____

2.

NOME:

RG: _____

CPF: _____