PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2022

PROCESSO DE COMPRAS N° 6519/2021

REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SAÚDE, EM CARÁTER CONTÍNUO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS NAS UNIDADES E DEPENDÊNCIAS COM CARACTERÍSTICAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES PERTENCENTES ÀS COORDENADORIAS DE URGÊNCIA, ATENÇÃO BÁSICA E ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ADMINISTRADAS DIRETAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAUÁ – SP.
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
Recebimento das propostas até: 08/08/2022 ÀS 09:59 HORAS.
Abertura das propostas: 08/08/2022 ÀS 10:00 HORAS.
Início da sessão de disputa de preços: 08/08/2022 ÀS 10:15 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: Compras BR – Portal de Licitações
Referência de tempo: Horário de Brasília – DF.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.maua.sp.gov.br e www.comprasbr.com.br.
ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Mauá adverte a todos os licitantes, que não está exitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

1 - PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização da **Secretária de Saúde – Sr.ª Célia Cristina Pereira Bortoletto,** acha-se aberta, nesta Prefeitura, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, que nos termos do disposto no art. 191 da Lei 14.133/2021, será regida pelas Leis Federais nº.s 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações, Lei complementar 123/06, Decretos Municipais nº. 6783/05, 7841/13 e 7832/13 e Decreto Federal 10.024/19, e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos. A sessão, por via eletrônica, será realizada às **10:00 horas do dia 08 de Agosto de 2022**, no seguinte endereço eletrônico: www.comprasbr.com.br.

1.2. As despesas serão suportadas pelas respectivas dotações orçamentárias nº.:

- **12.12.10.301.0028.2448 – Código Reduzido: 519/2022 – Projeto ativ.: 2448 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 31000-Saúde Geral.**
- **12.12.10.302.0028.2450 – Código Reduzido: 556/2022 – Projeto ativ.: 2450 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 31000-Saúde Geral.**
- **12.12.10.304.0028.2444 – Código Reduzido: 579/2022 – Projeto ativ.: 2444 – Rubrica: 3.3.90.39.78.00.00.00 – Recurso: 0001-Tesouro – Aplicação: 31000-Saúde Geral.**

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.
2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Mauá, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, disponível no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, no endereço www.comprasbr.com.br.
2.3. As empresas enquadradas na Lei Complementar 123/06 terão direito de preferência nos termos citados da Lei, optando pela preferência em campo próprio do sistema eletrônico.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO I – A	**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE**
ANEXO I – B	**FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**
ANEXO II	**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO;**
ANEXO III	**MODELO DE DECLARAÇÕES;**
ANEXO IV	**MODELO DE PROPOSTA**
ANEXO V	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;**
ANEXO VI	**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO;**

ANEXO VII	**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**
ANEXO VIII	**MINUTA DO CONTRATO**
ANEXO IX	**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
ANEXO X	**COMUNICADO**

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão eletrônico tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SAÚDE, EM CARÁTER CONTÍNUO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS NAS UNIDADES E DEPENDÊNCIAS COM CARACTERÍSTICAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES PERTENCENTES ÀS COORDENADORIAS DE URGÊNCIA, ATENÇÃO BÁSICA E ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ADMINISTRADAS DIRETAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAUÁ – SP, conforme especificações constantes do Anexo I, que integra edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação as interessadas, doravante denominadas Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

4.1.1.Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação ou participar do contrato dela decorrente, as empresas:

a) Estejam declaradas inidôneas (art. 87,IV da Lei nº 8.666/93);

b) Impedidas de licitar e contratar com o Município de Mauá (art.87, III da Lei nº 8.666/93);

c) Que possuam qualquer outro impedimento legal para tanto;

d) Que não possuam em seu objeto social, ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado.

e) Reunidas em consórcio.

4.2. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. A empresa licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

4.5. Caberá à empresa 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.

4.6. Como requisito para participação no pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação prevista no edital (Decreto Federal 10.024/2019).

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Para participar da presente licitação os interessados deverão estar credenciados no provedor do sistema **Compras BR – Portal de Licitações**, na página www.comprasbr.com.br

5.2. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do "**MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA CREDENCIAMENTO NOVO OU RENOVAÇÃO**", disponibilizado no endereço https://comprasbr.com.br/fornecedor/.

5.3. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chaves de identificação e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor do sistema quando do credenciamento.

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas no portal **Compras BR – Portal de Licitações**, www.comprasbr.com.br/, ou pelos telefones: **(67) 3303-2730 (67) 3303-2702**.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Mauá responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento da empresa e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 5 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital.

6.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.5. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
6.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. PROPOSTA COMERCIAL
7.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do valor unitário e total, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico **Compras BR – Portal de Licitações.**
7.1.1. Deverá apresentar o valor unitário e total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.
7.1.2. O pagamento será efetuado em até 30 dias, após o atesto da respectiva fatura.
7.1.3. Prazo de validade da proposta, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.
7.1.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações,** dirigida ao Pregoeiro, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.
7.1.4. Deverão constar ainda da proposta, a razão Social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.
7.1.5. A proposta deverá ser preenchida com o **valor total anual**, que servirá de base para disputa de preços.
7.1.6. Deverá compor a proposta apresentada, sob pena de desclassificação, os seguintes itens:
7.1.6.1. Planilha orçamentária de custos mensais, conforme modelo no Anexo IV;
7.1.6.2. Convenção Coletiva de Trabalho, utilizada para composição dos preços.
7.1.7. A licitante deverá, obrigatoriamente, fazer constar em sua planilha orçamentária a composição da equipe que será disponibilizada para a execução do objeto do contrato, relacionando a quantidade de funcionários nos campos próprios no "Quadro 1" do Modelo de Planilha Proposta, que deverá ser apresentada em uma única planilha.
7.1.8. Os valores a serem apresentados na composição de custos deverão considerar os pisos salariais estabelecidos pela Convenção Coletiva da Categoria. Fica facultado às proponentes apresentarem salários superiores.
8. HABILITAÇÃO
8.1. **A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:**
a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações;
d) Ato constitutivo, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
f) Cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, a ser comprovado por meio de Declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo constante do Anexo II;
g) A empresa deverá declarar que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, conforme modelo constante do Anexo III;
h) A licitante fica obrigada a declarar, sob penalidades cabíveis, a inexistência de fatos impeditivos para habilitação, conforme modelo constante do Anexo IV, que deverá ser em papel timbrado, se possuir.
8.2. **A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:**
a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CPEND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados.
d) Prova de regularidade de Débitos referentes a Tributos Estaduais expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
e) Prova de regularidade de débitos referentes a tributos Mobiliários em nome da empresa licitante, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante;
f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
h) Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.
i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
8.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:
8.3.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação constante no Anexo I, comprovando o quantitativo mínimo correspondente a pelo menos 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da Súmula nº 24 do TCESP.
8.3.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, devendo ainda especificar os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

8.4. **A documentação relativa à qualificação econômica financeira consiste em:**

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a.1) Empresas que estejam em recuperação judicial, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, publicado pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICAS – IBGE, ou de outro indicador que o venha substituir. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis publicados em Diário Oficial ou publicadas em jornais ou por cópias ou fotocópias extraídas do Livro Diário – devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente – inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b. 1) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b. 1.1) Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 9.317/96 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b. 1.4) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

b.1.5) Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1.299/10 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, devendo ser apresentado:

b.1.5. a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

b.1.5. **b)** Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital);

8.5. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e CNDT, poderão ser apresentados também como “Certidão Positiva, com efeito, de Negativa”.

8.6. As fotocópias da documentação exigida poderão ser apresentadas no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.7. As licitantes inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura de Mauá, poderão apresentar o respectivo Certificado, com prazo de validade em vigor na data prevista para sessão de abertura deste certame, no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, o qual substituirá as exigências habilitatórias constantes nos itens 8.3.1, em sua totalidade e no subitem 8.3.2.1.

8.8. As proponentes deverão apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo IX do Edital.

8.8.1. A visita técnica se dará nos termos da Súmula nº 39 do TCE/SP e, poderá ser realizada por um representante legal da empresa, com a devida indicação e ou outorga por escrito, sendo vedada a realização da visita técnica pela mesma pessoa para mais de uma empresa.

8.8.2. O agendamento deverá ocorrer até 3 (três) dias imediatamente anteriores à sessão de abertura da licitação. O agendamento deverá ser feito através do e-mail saude@maua.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4512-7499, no período das 10 às 14horas.

8.8.3. Para efeito de visita técnica, as licitantes deverão visitar no mínimo as seguintes Unidades:

I - ITEM 1

a) UBS do Parque São Vicente - Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 509
b) UBS São João - Avenida Barão de Maua, 4050 – Vila São João
c) CEMMA – Centro de Especialidades Médicas de Mauá / CEO – Centro de especialidades Odontológicas / Centro de Regulação Ambulatorial - Av. Da Saudade, 396 – Vila Vitória

I - ITEM 2

a) CAPS Álcool e Drogas - Rua Santos Dumont, 49 - Vila Bocaina
b) UPA Magini/Base descentralizada do SAMU UPA Magini - Av. Washington Luiz, 3890, Vila Magini
c) UPA Vila Assis/Base descentralizada do SAMU UPA Vila Assis - Av. Dom José Gaspar, 2190 - Jd. Anchieta

8.8.4. Não será necessária a realização da visita técnica em todas as unidades; mas caso a empresa licitante desejar, as mesmas poderão ser realizadas, desde que previamente agendadas.

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

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

8.8.7. A realização da visita técnica é facultativa, a fim de atestar que as licitantes conheceram exatamente as condições locais para a execução do objeto, permitindo assim a elaboração de sua proposta, não cabendo à Administração, nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

8.8.8. Para as empresas que optarem pela não realização da visita técnica, essas deverão apresentar declaração de que conhecem todas as condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças operacionais, técnicas ou financeiras.

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

9. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

9.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada no **www.comprasbr.com.br**, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, exclusivamente por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica conforme item 7 deste edital.
9.2. Até **às 09:59 horas do dia 08/08/2022**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas e documentação habilitatória, no sistema eletrônico.
9.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos. A decisão sobre a desclassificação de propostas comerciais será disponibilizada no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas empresas.
9.4. Classificadas as propostas, **às 10:15 horas** do dia **08 de Agosto de 2022**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem às empresas conectadas ao sistema eletrônico.
9.5. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta valida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
9.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.
9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
9.8. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
9.9. A disputa será realizada através do **MODO ABERTO** em que os fornecedores apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações levando em consideração critério de julgamento por **item.**
9.9.1 A etapa de envio de lances na sessão pública e durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
9.9.2 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
9.9.3 Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente. Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.
9.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.
9.10.1 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
9.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
9.11. As empresas deverão anexar exclusivamente via sistema, os documentos referentes a habitação, assim como a proposta de preços.
9.12. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.
9.13. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.
9.14. A qualquer momento, a Prefeitura do Município de Mauá, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10. JULGAMENTO

10.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM,** observadas as demais condições deste edital e seus anexos.

11. DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Local de execução dos serviços: conforme descrito no Anexo I;

11.2. Os serviços deverão ser entregues de acordo com os padrões de acondicionamento, manuseio, transporte, validade, observadas as regras específicas fixadas no presente edital e na Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;

11.3. Os serviços serão recebidos, provisoriamente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços com as especificações, quantidades e preço correspondentes;

11.4. A aceitação definitiva dar-se-á em 48 (quarenta e oito) horas, quando a Nota Fiscal será atestada por servidor/comissão devidamente credenciado para este fim e liberado o canhoto de recebimento;

11.5. Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas e estejam fora dos padrões determinados ou fora do prazo de validade exigida, a unidade recebedora os notificará para regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Edital;

11.6. Não será admitida a entrega dos serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

11.7. Não serão aceitas entregas parceladas, salvo com prévia autorização da Prefeitura sendo que, neste caso, o pagamento será liberado após o término da entrega dos serviços constantes na Nota de Empenho.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, após o atesto da Nota Fiscal.
12.1.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da SEFAZ (Secretaria da Fazenda Paulista), no que se refere a venda a órgãos públicos.

13. PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 6783/05, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e nas demais cominações legais.

13.2. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa:

a) Multa pela recusa da CONTRATADA em aceitar o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% do valor adjudicado;

b) A Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo;

c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% sobre o valor do contrato;

d) Multa no valor equivalente a 10% do valor total do contrato se o produto for de má qualidade ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE;

e) Multa por atraso na execução no valor equivalente a 0,5% do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20%;

13.3. Suspensão temporária de participar em licitação impedimento de contratar com a administração, conforme o disposto artigo 7º da Lei federal nº.10.520/02, observados os procedimentos contidos no Decreto municipal nº. 6783/05;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

13.5. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei.

13.6. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do Artigo 56, da Lei Federal nº. 8.666/93, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

13.6.1. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

13.7. De acordo com a legislação federal em vigor, a empresa deverá cumprir integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, para fins de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

13.8. Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

13.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 13, será a contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto a aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do artigo 87, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93.

13.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da contratada quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do art. 19, I, "f" da Lei nº. 8.666/93.

13.11. Além das expressas do Edital, poderão ser interpostas outras penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/02 e nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93, conforme a gradação da falta cometida.

13.12. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências previstas no artigo 80, todos da Lei Federal nº. 8.666/93.

13.13. A Contratada estará sujeita ainda, às penalidades descritas no artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII, da lei federal nº. 8.666/93; b) amigavelmente, por acordo entre as partes; c) judicial nos termos da legislação.

15.2. Nos casos de rescisão administrativa, ficam asseguradas ao contratante as prerrogativas previstas nos incisos I a IV, do artigo 80, da lei supracitada.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico **www.comprasbr.com.br**

16.2. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

16.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

16.4. O pregoeiro poderá, no interesse da PMM em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

16.5. Orçamento sigiloso, nos termos do Decreto Federal 10.024/19.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMM.

16.7. A Licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMM e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

16.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, até 02 (dois) dias úteis antes da data e horário de recebimento de propostas comerciais previstos no subitem 9.2. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e preciso para permitir a apresentação de proposta e documentos, não cabendo ao licitante o direito a qualquer reclamação posterior.

16.9. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

16.10. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar na desclassificação do licitante.

16.11. Da decisão de desclassificar as propostas de preços (subitem 9.3) somente caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações**, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

16.11.1. O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes. Da decisão do pregoeiro relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

16.12. Da decisão que declarar o licitante vencedor, caberá recurso fundamentado dirigido a Sr.ª Secretária de Saúde. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões 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.

16.12.1 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.12.2 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.12.3 No julgamento da habilitação e das propostas, 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 acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.13. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

16.14. A PMM se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

16.15. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

16.16. Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente na forma eletrônica, através do portal **Compras BR – Portal de Licitações.**

16.16.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

16.16.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.17. Os servidores que integram a Comissão de Pregão foi constituída pela Portaria nº. 11.571 de 24/03/2022.

16.18. As partes elegerão o Foro da Comarca de Mauá para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.

16.19. Este edital com as condições gerais do procedimento licitatório que em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação específica.

Mauá, 22 de Julho de 2022.

Célia Cristina Pereira Bortoletto

Secretária de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE SUPERFÍCIES E EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO DA SAÚDE, EM CARÁTER CONTÍNUO, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES SANITÁRIAS NAS UNIDADES E DEPENDÊNCIAS COM CARACTERÍSTICAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES PERTENCENTES ÀS COORDENADORIAS DE URGÊNCIA, ATENÇÃO BÁSICA E ATENÇÃO ESPECIALIZADA, ADMINISTRADAS DIRETAMENTE PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MAUÁ – SP.

Item	Especificação do Serviço	Descrição	Código CATSER	Unidade de Fornecimento	Quantidade
01	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres sanitização das Unidades de Atenção Básica e Especializada	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas das unidades da Atenção Especializada e Atenção Básica administradas diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas, equipamentos e tudo o que se fizer necessário para a adequada e satisfatória execução dos serviços.	25194 Serviço Especializado de Limpeza	Mês	12
02	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres sanitização das Unidades de Atenção à Saúde 24 horas	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas das unidades da Coordenadoria de Urgência e Emergência, administradas diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas, equipamentos e tudo o que se fizer necessário para a adequada e satisfatória execução dos serviços.	25194 Serviço Especializado de Limpeza	Mês	12

2 – LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços serão prestados nos prédios das unidades pertencentes às Coordenadorias de Urgência, Atenção Básica e Atenção Especializada, administradas diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá – SP, de acordo com o horário de funcionamento das mesmas.

2.2 – A prestação dos serviços nas condições e especificações dispostas no presente Termo de Referência se dará nos seguintes locais e quantidades, conforme disposto nas Tabela 1 e 2:

3 – EFETIVO

3.1 – O efetivo **mínimo proposto** para a prestação dos serviços no Item 01 – Unidades de Atenção Especializada e Atenção Básica deverá ser composto do seguinte:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de Limpeza – 44 Horas Semanais – segunda a sexta-feira	**84**
Encarregado volante – 44 Horas Semanais Diurno	**1**

Limpador de Vidros (Com Periculosidade) – 44 Horas Semanais Diurno –segunda a sexta	**2**

3.2 – O efetivo **mínimo proposto** para a prestação dos serviços no Item 02 – Unidades de Coordenadoria de Urgência e Emergência deverá ser composto do seguinte:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de Limpeza – Escala 12 X 36 Horas Diurno	**36**
Auxiliar de Limpeza – Escala 12 X 36 Horas Noturno	**28**
Encarregado volante – 44 Horas Semanais Diurno	**1**
Limpador de Vidros (Com Periculosidade) – 44 Horas Semanais Diurno – segunda a sexta	**2**

3.3. UNIDADES, ENDEREÇOS E PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tabela 1 – ITEM 1 – Unidades de Atenção Básica e Especializada

Nº	Unidade	Endereço	Período de Funcionamento
1	CAPS Infantil	Rua Luís Lacava, 327 – Vila Bocaina	Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados e pontos facultativos das 08 às 17 h
2	CRS – Centro de Referência em Saúde/Centro de Referência de saúde do trabalhador – CEREST	Rua Dr. Benedito Meirelles Freire, 193A Vila Vitória	Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados e pontos facultativos das 07 às 17 h
3	CRSMCA (Centro de Referência em Saúde da Mulher, Criança e Adolescente) / NAVIS (Núcleo de Atenção à Violência Sexual) / Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD) / Consultório de Rua/ Reabilitação – área desativada	Rua Luís Lacava, 229 – Vila Bocaina	Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados e pontos facultativos das 08 às 17 h
4	Centro Integrado da Pessoa com Deficiência – CER IV	Rua da Pátria, 167 – Vila Magini	Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados e pontos facultativos das 07 às 17 h
5	CEMMA – Centro de Especialidades Médicas de Mauá/CEO – Centro de Especialidades Odontológicas/ Central de Regulação Ambulatorial	Av. Da Saudade, 396 – Vila Vitória	Segunda a Sexta-Feira, exceto feriados e pontos facultativos das 07 às 21 h
6	UBS Capuava	Rua Durval de Aquino, 120 – Jardim Capuava	44 horas semanais / Diurno
7	UBS Vila Carlinda	Rua Candido Gonçalo Mendes, 84 – Vila Carlinda	44 horas semanais / Diurno
8	UBS Jardim Kennedy	Rua Mario Milanezzi, 539 – Jardim Kennedy	44 horas semanais / Diurno
9	UBS do Feital	Rua Aluizio de Azevedo, 72 – Sitio Feital	44 horas semanais / Diurno
10	UBS Jardim Florida	Rua Samuel Wainer, 159 – Parque das Américas	12 horas / segunda-feira a sexta-feira
11	UBS Jardim Guapituba	Avenida Rosa Bonini Mariani, 204 – Jardim	44 horas semanais / Diurno
12	UBS Jardim Itapark	Avenida Itapark, 3895 – Jardim Itapark	44 horas semanais / Diurno
13	UBS do Jardim Maua	Rua Joaquim Chavasco,71 – Jardim Mauá	44 horas semanais / Diurno
14	UBS Macuco	Rua Remo Luiz Corradini, 115 – Jardim Zaira	44 horas semanais / Diurno
15	UBS Vila Magini	Rua da Pátria, 83 Vila Magini	12 horas / segunda-feira a sexta-feira
16	UBS Jardim Oratório	Rua Natal, 79 – Jardim Oratório	44 horas semanais / Diurno
17	UBS Jardim Paranavaí	Rua Rolândia, 252 – Jardim Paranavaí	44 horas semanais / Diurno
18	UBS Parque das Américas	Rua América do Norte, 99 Parque das	44 horas semanais / Diurno

		Américas	
19	UBS do Parque São Vicente	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 509	44 horas semanais / Diurno
20	UBS do Jardim Primavera	Rua das Azaleias, 24 Jardim Primavera	44 horas semanais / Diurno
21	UBS Santa Lídia	Rua Peru, 99 Jardim Santa Lídia	44 horas semanais / Diurno
22	UBS Jardim Santista	Rua Januário Boccia, 120 Jardim Santa Santista	44 horas semanais / Diurno
23	UBS São João	Avenida Barão de Mauá, 4050 – Vila São João	44 horas semanais / Diurno
24	UBS Sônia Maria	Rua Carmem Miranda, 545 – Jardim Sônia Maria	44 horas semanais / Diurno
25	UBS Vila Assis Brasil	Avenida Assis Brasil, 625 – Vila Assis Brasil	44 horas semanais / Diurno
26	UBS Jardim Zaira I	Avenida Luis Gonzaga do Amaral, 82 – Jardim	44 horas semanais / Diurno
27	UBS Jardim Zaira II	Avenida Presidente Castelo Branco, 1975	12 horas / segunda-feira a sexta-feira
28	UBS Zaira III	Rua Joaquim Alves de Oliveira, 39 – Jardim Zaira	44 horas semanais / Diurno

Tabela 2 – ITEM 2 – Unidade de Atenção à Saúde 24 Horas

Nº	Unidade	Endereço	Período de Funcionamento
1	CAPS Adulto	Rua Sorocaba, 35 – Bairro Matriz	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
2	CAPS Álcool e Drogas	Rua Santos Dumont, 49 – Vila Bocaina	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
3	Residência Terapêutica I	Rua Carlos Mario Rimazza, 209 – Vila Assis	24 h, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
4	Residência Terapêutica II	Rua José de Figueiredo, nº118 – Vila Assis	24 h, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
5	UPA Zaíra/Base descentralizada do SAMU UPA Zaíra	Av. Washington Luiz, 1952 – Jd. Zaíra	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
6	UPA Magini/Base descentralizada do SAMU UPA Magini	Av. Washington Luiz, 3890, Vila Magini	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
7	UPA Vila Assis/Base descentralizada do SAMU UPA Vila Assis	Av. Dom José Gaspar, 2190 - Jd. Anchieta	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
8	UPA Barão de Mauá/ Base descentralizada do SAMU UPA Barão de Mauá	Av. Barão de Mauá, 3.567 – Jd. Maringá	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos
9	SAMU/Central de Regulação da Urgência/Emergência	Rua Romano, 112 – Vila Ana Maria	24 horas, incluindo finais de semana, feriados e pontos facultativos

Tabela 3.A – Quantitativo e especificação da metragem e classificação das áreas consideradas para a prestação dos serviços (áreas administrativas internas, sanitários de grande circulação, vidros e pisos externos) das unidades de saúde – Item I.

1	CAPS Infantil - Centro de Atenção Psicossocial	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	15,50
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	8,80
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,76
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	9,05
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	188,90

2	CRS - Centro de Referência em Saúde	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	29,01
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	8,69
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	13,17
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	17,40
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	415,04
	CEREST - Centro de Referência na Saúde do Trabalhador	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	83,50
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	18,86
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	0,00
3	CRSMCA	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	100,17
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	2,37
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	35,17
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	5,80
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	126,72
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	8,59
	NAVIS	Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	58,56
		Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	10,92
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	20,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	18,86
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	0,00
	Consultório de Rua	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	15,20
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	0,00
	SAD - Serviço de Atendimento Domiciliar	Área Operacional	Crítica	44 horas semanais	Diurno	0,00
		Área Operacional	Semi-crítica	44 horas semanais	Diurno	22,27
		Área Operacional	Não Crítica	44 horas semanais	Diurno	66,17
		Área de Circulação	Crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Semi-crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Não Crítica	44 horas Semanais	Diurno	22,32
	Consultório de Rua	Área Operacional	Crítica	44 horas semanais	Diurno	0,00
		Área Operacional	Semi-crítica	44 horas semanais	Diurno	2,85
		Área Operacional	Não Crítica	44 horas semanais	Diurno	6,27
		Área de Circulação	Crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Semi-crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Não Crítica	44 horas Semanais	Diurno	22,47
	Reabilitação (área desativada)	Área Operacional	Crítica	44 horas semanais	Diurno	0,00
		Área Operacional	Semi-crítica	44 horas semanais	Diurno	10,02
		Área Operacional	Não Crítica	44 horas semanais	Diurno	31,37
		Área de Circulação	Crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Semi-crítica	44 horas Semanais	Diurno	0,00
		Área de Circulação	Não Crítica	44 horas Semanais	Diurno	279,99

4	CER - Centro Especializado em Reabilitação	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	152,03
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	50,39
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	5,46
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	35,06
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	99,21
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	947,85
5	CEMMA - Centro de Especialidades Médicas	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	146,74
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	2,28
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	35,25
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	70,72
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	83,21
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	165,83
	CEO - Centro Especializado em Odontologia	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	16,09
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	13,42
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	0,00
	Central de Regulação de Vagas	Administrativa	Piso frio	44 horas Semanais	-	70,30
		Sanitário	Grande Circulação	44 horas Semanais	-	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Piso Externo	Contíguo	44 horas Semanais	-	0,00

Cont. Tabela 3A – Quantitativo e especificação da metragem e classificação das áreas consideradas para a prestação dos serviços (áreas administrativas internas, sanitários de grande circulação, vidros e pisos externos)

Nº	Unidade	Áreas Hospitalares	Classificação da Área	Frequência	Horários	Área (M²)
6	UBS CAPUAVA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	31,09
		WC	Grande Circulação			7,51
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	000
			Crítica, sem situação de risco			14,47
			Outras, com situação de risco			000
			Outras, sem situação de risco			21,09

		Piso externo	Contíguo	44 horas semanais	Diurno	167,15
7	**Ubs Vila Carlina**	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	8,77
		WC	Grande Circulação			8,64
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			6,98
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			10,31
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	234,45
8	**UBS JD KENNEDY**	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	56,56
		WC	Grande Circulação			43,22
		Vidros	Crítica com situação de risco			00
			Crítica, sem situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	16,24
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			41,52
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	205,81
9	**UBS FEITAL**	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	55,97
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	9,81
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			16,80
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			151,59
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	613,30

10	UBS FLÓRIDA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	68,95
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	25,80
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	9,60
			Crítica, sem situação de risco			17,88
			Outras, com situação de risco			86,51
			Outras, sem situação de risco			50,34
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	562,46
11	UBS GUAPITUBA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	23,92
		WC	Grande Circulação			9,65
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			10,82
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			23,11
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	329,45
12	UBS ITAPARK	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	34,01
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	35,69
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	8,40
			Crítica, sem situação de risco			15,99
			Outras, com situação de risco			27,08
			Outras, sem situação de risco			19,14
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	165,10

13	UBS JD. MAUÁ	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	37,09
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	17,42
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	6,40
			Crítica, sem situação de risco			7,56
			Outras, com situação de risco			11,20
			Outras, sem situação de risco			18,80
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	188,93
14	UBS MACUCO	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	42,48
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	15,12
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			23,04
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			54,72
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	247,04
15	UBS VILA MAGINI	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	36,95
		WC	Grande Circulação			21,67
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			16,49
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			27,19
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	273,94

16	UBS ORATÓRIO	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	69,27
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	42,49
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	14,10
			Crítica, sem situação de risco			17,42
			Outras, com situação de risco			34,77
			Outras, sem situação de risco			45,91
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	283,62
17	UBS PARANAVAÍ	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	63,04
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	21,96
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	4,92
			Crítica, sem situação de risco			31,84
			Outras, com situação de risco			88,13
			Outras, sem situação de risco			43,18
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	395,00
18	UBS PARQUE DAS AMÉRICAS	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	77,74
		WC	Grande Circulação			9,93
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	6,00
			Crítica, sem situação de risco			17,40
			Outras, com situação de risco			12,93
			Outras, sem situação de risco			30,92
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	238,54
19		Adm	Piso frio		Diurno	59,90

	UBS PARQUE SÃO VICENTE	WC	Grande Circulação	44 horas semanais		6,36
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			12,36
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			17,55
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	639,66
20	UBS PRIMAVERA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	34,85
		WC	Grande Circulação			21,67
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			6,96
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			38,06
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	272,83
21	UBS SANTA LIDIA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	52,51
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	24,83
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	4,29
			Crítica, sem situação de risco			8,32
			Outras, com situação de risco			12,54
			Outras, sem situação de risco			34,55
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	424,43
22		Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	42,27
		WC	Grande Circulação			20,34

	UBS SANTISTA	Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	4,29
			Crítica, sem situação de risco			10,86
			Outras, com situação de risco			18,51
			Outras, sem situação de risco			18,24
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	327,79
23	UBS SÃO JOÃO	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	62,09
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	16,53
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			23,52
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			100,34
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	104,62
24	UBS SONIA MARIA	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	73,15
		WC	Grande Circulação			17,25
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			20,24
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			75,73
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	299,61
25	UBS VILA ASSIS	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	105,47
		WC	Grande Circulação	44 horas semanais	Diurno	25,60
		Vidros	Crítica com situação de risco			6,40

			Crítica, sem situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	8,04
			Outras, com situação de risco			40,08
			Outras, sem situação de risco			38,00
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	535,00
26	UBS ZAIRA I	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	44,55
		WC	Grande Circulação			33,39
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	00
			Crítica, sem situação de risco			30,16
			Outras, com situação de risco			00
			Outras, sem situação de risco			93,99
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	474,18
27	UBS ZAIRA II	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	94,05
		WC	Grande Circulação			24,98
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,65
			Crítica, sem situação de risco			28,52
			Outras, com situação de risco			57,26
			Outras, sem situação de risco			45,14
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	160,69
28	UBS ZAIRA III	Adm	Piso frio	44 horas semanais	Diurno	18,90
		WC	Grande Circulação			10,30
		Vidros	Crítica com situação de risco	Face externa mensal		5,30

			Crítica, sem situação de risco		Face interna semanal	5,60
			Outras, com situação de risco			5,90
			Outras, sem situação de risco			5,60
		Piso externo	contíguo	44 horas semanais	Diurno	215,71

Tabela 3.B – Quantitativo e especificação da metragem e classificação das áreas consideradas para a prestação dos serviços (áreas administrativas internas, sanitários de grande circulação, vidros e pisos externos) das unidades de saúde – Item II.

Nº	Unidade	Área	Classificação da Área	Frequência	Frequência/Horários	Área (M2)
1	CAPS Adulto – Centro de Atenção Psicossocial	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	36,15
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	5,10
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	3,78
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	11,54
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	25,79
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	262,43
2	CAPS AD - Alcool e Drogas - Centro de Atenção Psicossocial	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	21,73
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	2,53
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	1,20
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	9,80
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	37,23
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	213,57
3	Residência Terapêutica 1	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	7,04
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	7,58
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	12,16
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	147,66
4	Residência Terapêutica 2	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	7,27
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,30
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	1,92
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	44,94
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	178,38
5	UPA Zaíra	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	36,35
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	17,10
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	3,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	35,33

		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	43,14
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	51,16
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	1.046,11
	Base descentralizada do SAMU UPA Zaíra	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,76
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
6	UPA Magini	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	80,45
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	14,88
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	39,01
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	111,81
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	782,55
	Base descentralizada da UPA Magini	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,76
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
7	UPA Assis	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	47,74
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	15,30
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	35,66
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	119,58
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	776,01
	Base descentralizada do SAMU UPA Vila Assis	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,76
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
8	UPA Barão de Mauá	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	50,61
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	17,10
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,55
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	45,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	52,35
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	51,30
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	507,05
	Base descentralizada do Samu UPA Barão de Mauá	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00

		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	2,76
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	0,00
9	SAMU e Central de Regulação da Urgência e Emergência	Administrativa	Piso frio	Segunda Feira a Domingo	-	63,71
		Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	0,00
		Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	1,08
		Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	0,00
		Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	22,68
		Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	376,02

Tabela 4 – Somatória da metragem conforme especificação e classificação das áreas consideradas para a prestação dos serviços

SOMATÓRIO DA METRAGEM DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS, SANITÁRIOS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, VIDROS E PISOS EXTERNOS	Área	Classificação da Área	Frequência	Frequência/ Horários	Área (M2)
	Administrativa	Piso Frio	44 horas semanais	-	1881,14
	Administrativa	Piso Frio	Segunda Feira a Domingo	-	336,74
	Administrativa	Galpão	44 horas semanais	-	0,00
	Sanitário	Grande Circulação	44 horas semanais	-	556,31
	Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	14,31
	Sanitário	Grande Circulação	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	72,01
	Piso Externo	Contíguo	44 horas semanais	-	8843,67
	Piso Externo	Contíguo	Segunda Feira a Domingo	-	4.289,78
	Vidros	Crítica - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	153,30
	Vidros	Crítica - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	516,20
	Vidros	Outras - com situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	753,90
	Vidros	Outras - sem situação risco	Face externa mensal	Face interna semanal	1729,02
TOTAL METRAGEM ÁREAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS, SANITÁRIOS DE GRANDE CIRCULAÇÃO, VIDROS E PISOS EXTERNOS					14433,54
SOMATÓRIO DA METRAGEM ÁREAS HOSPITALARES OPERACIONAIS E DE CIRCULAÇÃO	Área Operacional	Crítica	44 horas semanais	Diurno	560,85
	Área Operacional	Semi-crítica	44 horas semanais	Diurno	1.502,07
	Área Operacional	Não Crítica	44 horas semanais	Diurno	403,83
	Área Operacional	Crítica	Segunda a sexta-feira	12 horas diárias	32,93
	Área Operacional	Semi-crítica	Segunda a sexta-feira	12 horas diárias	371,96
	Área Operacional	Não Crítica	Segunda a sexta-feira	12 horas diárias	26,80
	Área Operacional	Semi-crítica	Segunda a sexta-feira	44 horas semanais	0,00

	Área Operacional	Não Crítica	Segunda a sexta-feira	44 horas semanais	0,00
	Área Operacional	Crítica	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	17,94
	Área Operacional	Semi-crítica	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	251,42
	Área Operacional	Não Crítica	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	938,33
	Área Operacional	Crítica	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	1.250,97
	Área Operacional	Semi-crítica	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	1.046,72
	Área de Circulação	Semi-crítica	44 horas semanais	Diurno	33,98
	Área de Circulação	Não Crítica	44 horas semanais	Diurno	970,05
	Área de Circulação	Não Crítica	Segunda a sexta-feira	12 horas diárias	83,96
	Área de Circulação	Não Crítica	Segunda a sexta-feira	44 horas semanais	0,00
	Área de Circulação	Não Crítica	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	448,22
	Área de Circulação	Crítica	44 horas semanais	Diurno	0,00
	Área de Circulação	Crítica	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	154,74
	Área de Circulação	Crítica	Segunda Feira a Domingo	12 horas diárias	0,00
	Área de Circulação	Crítica	Segunda a sexta-feira	44 horas semanais	0,00
	Área de Circulação	Crítica	Segunda a sexta-feira	12 horas diárias	0,00
	Área de Circulação	Semi-crítica	Segunda Feira a Domingo	24 horas diárias	324,96
TOTAL METRAGEM ÁREAS HOSPITALARES OPERACIONAIS E DE CIRCULAÇÃO					8.419,73

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1 – Os procedimentos de limpeza deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas.

- Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da unidade antes dos procedimentos de limpeza.
- 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.
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura.
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
- 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.
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde de Mauá.
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

4.2 – Tipos de Limpeza Preconizados

- Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;
- Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área da unidade de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.

4.3 – Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- Limpeza úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- Limpeza com jatos de vapor de água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante.
- Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

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

4.4 – Técnicas de Desinfecção

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

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

4.4 – Produtos Utilizados

- Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
- Observação: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, suscetibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- Detergentes de baixo nível (sanificantes):são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores devido à sua ação corrosiva.
- Cloro orgânico: o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado em concentração de 3%.
- Álcoois: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois estes materiais podem ser danificados.

4.5.1 – Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

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 sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura epH;

- 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.

4.6 – Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

- Equipamento de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos de proteção, protetor facial, máscara cirúrgica, luvas de procedimento não estéreis, luvas grossas de borracha de cano longo, botas impermeáveis de borracha, avental impermeável, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e outros.
- Equipamento de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.1 – Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da Anvisa(2012).
- A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.
- Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

- Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) n.º 485, de 11 de novembro de 2005 - NR32.
- Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- A Contratada deverá manter na Cidade, pelo menos 01 (um) Coordenador qualificado como Enfermeiro responsável, dando assistência diária ao Encarregado durante a execução do Contrato; O Coordenador será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da Contratada e recebendo as instruções e decisões da Fiscalização devendo constar na planilha de composição de custos apresentada pela licitante.
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre os seus funcionários.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante.
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde.
- Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na Prestação dos Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde.
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.
- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- A Contratada deve estar alinhada com Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014 e com o disposto na Resolução CG do e-Social nº 21, de 28 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 17 de janeiro de 2019 e com a versão 2.5.01 do Manual de Orientação do e-Social e eventuais alterações da legislação referente ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas -e-Social.

5.2 – Quanto à Execução dos Serviços

- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
    - Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
- Recipientes para coleta de perfurocortantes;
- Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.

- Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.3 – Quanto aos Produtos Utilizados

- No início de cada mês fornecer ao Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidades adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.º 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.
- Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada ou com terceiros.
- Utilizar produtos somente após a devida aprovação do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde de Mauá e autorização do gestor/fiscal do Contratante.
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde.
- Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

5.4 – Quanto aos Equipamentos e Utensílios

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

5.5 – Dos Resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual n.º 12.300, de 16/3/2006; dos Decretos Estaduais n.º 54.645, de 5/8/2009, e n.º 55.565, de 15/3/2010; da Resolução RDC n.º 306, de 7/12/2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) n.º 358, de 29/4/2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC n.º 1, de 29/6/1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.
- O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.
- O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual n.º 12.300, de 16/3/2006, no Decreto Estadual n.º 54.645,de 5/8/2009, na Resolução RDC n.º 306, de 7/12/2004, da ANVISA, na Resolução MMA n.º 358, de 29/4/2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC n.º 1, de29/6/1998.
- Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

QUADRO 1: SIMBOLOGIA E DEFINIÇÃO DOS TIPOS DE RESÍDUOS

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

GRUPO B	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
GRUPO C	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
GRUPO D	Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.
GRUPO E	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

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

- Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 - devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal n.º 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.
- Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.
- Utilizar obrigatoriamente paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento.
- Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.
- Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.
- Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.
- Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

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

5.6 – Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- Receber do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 do volume 7 do CADTERC no site www.CadTerc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
- Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
  - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
  - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - Tomadas e espelhos soltos;
  - Fios desencapados;
  - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
  - Carpete solto, entre outras.

Uso Racional da Água

- A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de07/10/2003.
- o Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.
- Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que 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 n.º 401, de5/11/2008.
- O Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009 e à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010.
- Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

Materiais Não Recicláveis

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

MATERIAIS RECICLÁVEIS

- Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Quando implantadas pelo Contratante, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- Observar, quando pertinente, as disposições da legislação vigente quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

- Saneantes Domissanitários
- 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 n.º 35, de 16 de agosto de2010.
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.
- 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 n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 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.
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de1976.
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria n.º 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal n.º 12.236, de 29 de dezembro de2015.
- Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC n.º180,de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
    - Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
    - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
    - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 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.
- Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
    - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
    - Saneantes Domissanitários de Risco I - listados pelo art. 5º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de2001;
    - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de2013;
    - Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
    - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de1979.

- Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm.
- Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor defosfato.
- A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

Poluição Sonora

- Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994,em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental,afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

6 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.
- Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.

- Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).
- Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.
- Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

QUADRO 2: IDENTIFICAÇÃO DE LOCAIS DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS POR GRUPO

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos Grupo A	GA
Unidade que gera resíduos Grupo B	GB
Unidade que gera resíduos Grupo C	GC
Unidade que gera resíduos Grupo D	GD
Unidade que gera resíduos Grupo E	GE
Fluxo dos resíduos Grupo A	(seta na cor vermelha)

Fluxo dos resíduos Grupo B	(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos Grupo C	(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos Grupo D	(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos Grupo E	(seta na cor laranja)

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

- Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas e fluxos em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
    - Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
    - O Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
    - Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.
- Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.
- Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

7 – FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

- Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa devidros.
- Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da unidade contratante.

- A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/1998, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde(1985).
- As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observaras normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR12.809.
- Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- A execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

9 – CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem à projeção horizontal de cada ambiente na planta baixa do imóvel e os imóveis sob a administração direta da Secretaria Municipal de Saúde de Mauá foram cuidadosamente medidos por equipe técnica da Secretaria de Obras.

O zoneamento das unidades e ambientes funcionais, bem como o cálculo de áreas operacionais e de circulação críticas, semicríticas e não críticas, administrativas, sanitários de grande circulação, pisos externos e vidros externos em situação de risco foi determinado segundo sua sensibilidade ao risco de transmissão de infecções, seguindo critérios estabelecidos pela Portaria nº 3.012, de 1º de dezembro de 2009, do Ministério da Saúde e as Resoluções da Diretoria Colegiada (RDC) da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº 35/2010 e nº50/2002.

Áreas críticas: são áreas das unidades hospitalares ou de assistência à saúde que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou, ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos. Para a contratação em tela serão consideradas áreas críticas: as salas de Urgência (salas vermelhas); as salas de curativos; as salas de isolamento; as salas de descontaminação; as salas de sutura; as áreas de SVO/Morgue e áreas similares.

Áreas semicríticas: são todas as áreas e compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. Para a presente contratação serão elas: as salas de vacinas; as áreas de preparo e administração de medicação parenteral e outros procedimentos invasivos; os dormitórios dos CAPS; os consultórios ginecológicos; os consultórios onde são atendidos pacientes com tuberculose; os consultórios do CRS; os consultórios pediátricos do NAVIS/CRMCA; as salas onde são realizadas as coletas de papanicolau; as salas onde são realizadas as colposcopias; os escovódromos; as salas de higienização; as salas de inalação; o laboratório de próteses; os consultórios odontológicos; as salas de raio-x e raio-x odontológico; as salas para utilidades e para realização de exames e procedimentos pouco invasivos, como testes rápidos, turbilhão e ultrassom; os expurgos e as áreas de esterilização; áreas limpas de rouparia e similares.

Áreas não críticas: são todas as áreas e compartimentos das unidades de saúde ocupadas ou não por pacientes, onde não se realizam os procedimentos de risco, oferecendo risco mínimo de transmissão de infecção. Para a presente contratação serão elas: as recepções e salas de espera; as salas para acolhimento e classificação de risco; áreas de circulação; copas e refeitórios, dormitórios das residências terapêuticas; as áreas de farmácias, estoques e dispensação de medicamentos e materiais médico-hospitalares; as áreas onde são acondicionadas as roupas sujas que a guardam a retirada da lavanderia ;as salas onde são realizados exames e procedimentos não invasivos como eletrocardiograma, audiometria, estimulação precoce; atividades de vida cotidiana; ginásios de fisioterapia e similares.

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

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

Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Quadro 3 - Critérios para o Cálculo de Áreas Críticas, Semicríticas e Não Críticas		
Zoneamento das Unidades e Ambientes Funcionais		
Área Crítica	Área Semicrítica	Área Não Crítica
Abrigo De Resíduos	Acolhimento	Abrigos de Compressor, Gerador, O2 e GLP
Classificação De Risco	Audiometria	Casa de Máquinas
Coleta Laboratorial	Brinquedoteca	Copa de Distribuição
Colposcopia	Consultórios AssistênciaSocial (Exceto CRS)	Copas
Consultórios CRS	Consultórios Gerais	Curral
Consultórios GO	Consultórios Psicológicos	Depósitos
Consultórios GO NAVIS/CRMCA	Dispensação Farmácia	DML
Consultórios Ped. NAVIS/CRMCA	Dormitórios das Residências Terapêuticas	Espera Prédios Administrativos
Consultórios TB	Dormitórios dos CAPS	Farmácia Estoque
Curativo	ECG	Recepção Prédios Administrativos
Descontaminação/Desinfecção	Escovódromo	Refeitórios
Emergência	Espera	Repouso e Estar Médicos
Esterilização	Estar Residência Terapêutica e CAPS	Roupa Limpa
Expurgo	Estimulação Precoce	
Isolamentos	Ginásios de Fisioterapia	
Lavagem Materiais	Higienização	
Medicação	Inalação	
Observações UPA	Laboratório de Prótese	
Odontologia	Macas e Cadeira de Rodas	
Roupa Suja	Recepção	
Sutura	Reunião e Grupos da Atenção Especializada	
SVO/Morgue	RX	
Teste Rápido	RX Odonto	
Ultrassom (Exceto CER)	Sala AVD	
Urgência	Sala da Comunidade	
Utilidades	Sala Dos Enfermeiros	
	Sala Grupo CAPS	
	Sanitários (Exceto de Grande Circulação)	
	Turbilhão	
	Ultrassom CER	

Fonte: Secretaria Municipal de Saúde de Mauá - interpretação do descrito no CADTERC - Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

10 – HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, que não necessariamente deverão ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

11 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – Áreas Críticas e Semicríticas

11.1.1 – Limpeza Concorrente

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

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

b) Método:

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

c) Técnica:

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

d) Etapas:

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando 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;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool70%;
- Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim,piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

11.1.2 – 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 do Contratante.

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

b) Método:

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

c) Técnica:

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

c) Etapas:

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando 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;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool70%;
- Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes/divisórias, grades de ar- condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;
- Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim,piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

11.1.3 – Exemplos de Tipos de Limpeza e Frequência de Execução

A periodicidade e a frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com o corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde de Mauá.

11.2 – Periodicidade e Frequência de Limpeza

A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes das unidades de saúde. A referência para elaboração dos quadros é CadTerc - Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7 – Jan./19.

a) Leitos de Observação

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-

Armários	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Mobiliários sem pacientes		-	Na saída do paciente e sempre que necessário
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

Observação: Em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Isolamento.

b) Salas Cirúrgicas (Limpeza Geral)

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Dispensadores e porta-escovas		-	Ao final da última cirurgia e sempre que necessário
Maca de transferência		-	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		Após cada procedimento	Semanal e sempre que necessário
Lavatório		Após cada procedimento e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

c) Salas das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs)

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Consultórios		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de eletro		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Sala de sutura		Sempre que necessário	Semanal
Sala de parada		Sempre que necessário	Semanal
Sala de procedimento		Sempre que necessário	Semanal
Sala de inalação e medicação		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

d) Unidades Básicas de Saúde e Ambulatórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Quinzenal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Quinzenal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Luminárias e similares		-	Quinzenal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Quinzenal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Consultórios e triagem		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário	Semanal
Salas de medicação e inalação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de vacinação		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

e) Salas de Exames

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Procedimentos não invasivos		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Procedimentos invasivos		Após cada procedimento	1 vez ao dia, ao final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

f) Central de Material e Áreas de Esterilização

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

g) Farmácia

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário

Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal, na saída do paciente e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia, ao final do expediente e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

h) Necrotério (SVO/Morgue)

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Balcão e bancadas (utilizadas diretamente nos procedimentos de necropsia)		1 vez ao dia, sempre que necessário e após o término de cada procedimento	Semanal, sempre que necessário e após o término de cada procedimento
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Sala de necropsia		Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo e sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Câmara fria		Sempre que necessário	Após saída do corpo e sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia, após o término de cada procedimento e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Lápide		-	Após a saída do corpo
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna ee externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

i) Laboratórios

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		1 vez ao dia e sempre que necessário	Diária

Mobiliários (cadeiras, mesas)		-	1 vez ao dia e sempre que necessário
Luminárias e similares		-	Mensal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		1 vez ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteirase dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

j) Rouparia – Área Suja

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal e sempre que necessário
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral		3 vezes ao dia	Semanal
Máquinase equipamentos	Parte externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-

k) Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

Ambiente/Superfície		**Frequência**	
		Limpeza Concorrente	**Limpeza Terminal**
Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Mensal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário

Pisos em geral		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

l) Serviço de Nutrição e Dietética – Cozinha

Ambiente/Superfície		Frequência	
		Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Armários	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Semanal e sempre que necessário
Balcão e bancadas		Após cada preparo e sempre que necessário	Semanal
Coifa		1 vez ao dia	-
Freezer /geladeira	Parte externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que necessário
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminárias e similares		-	Semanal e sempre que necessário
Janelas	Face interna	-	Semanal e sempre que necessário
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal e sempre que necessário
Pisos em geral e estrados		Após cada preparo	Semanal
Pias e torneiras		Após cada preparo e sempre que necessário	-
Saboneteirase dispensadores	Face externa	Após cada preparo	-
	Face interna	-	Sempre que acabar o sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada preparo e sempre que necessário	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que acabar o papel

m) Ambulâncias

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Parte interna (exceto cabine)	Semanal e sempre que necessário	Semanal e na saída do paciente

n) Mobiliários em Geral

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal

Mobiliários	2 vezes ao dia e sempre que necessário	Semanal

o) Banheiros em Geral

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

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

p) Lavatórios em Geral

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

q) Freezer/Geladeira em Geral

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

r) Macas e Cadeiras de Roda

Ambiente/Superfície	Frequência	
	Limpeza Concorrente	Limpeza Terminal
Macas e cadeiras de rodas	-	Sempre que necessário e sempre que solicitado

s) Elevadores

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

Ambiente/Superfície	Frequência
	Frequência diária e sempre que necessário:

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

11.3 – Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas

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

11.3.1 – Etapas e Frequência de Limpeza

a) Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

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

Anual	Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

b) Áreas Internas – Pisos Frios

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

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

c) Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas dos almoxarifados	
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

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

d) Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc.

Frequência	Etapas e atividades
Áreas administrativas da oficina	
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanal	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado; Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Limpar telefones com produto adequado; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Áreas operacionais da oficina	
Diária	Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

e) Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

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

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

Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

f) Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Limpar os pisos com pano úmido; Remover manchas; Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso; Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado; Encerar/lustrar os pisos; Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

g) Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações

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

Frequência	Etapas e atividades
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Limpar e remover o pó de capachos; Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar os pisos;

	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.; Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

h) Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

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

i) Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

Áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

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

j) Vidros Externos

Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

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

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

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

12 – MATERIAIS DE LIMPEZA

12.1 – Deverão ser fornecidos, mensalmente, e distribuído nas unidades os materiais de limpeza de acordo com as características e quantidades a seguir descritas:

PRODUTO	DESCRITIVO DO PRODUTO
ÁLCOOL PURO 70% 5L	- Líquido, límpido, incolor, isenta de partículas visíveis; - Volátil e inflamável; - Data de Expedição/Validade. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.
CERA 20L	- Emulsionada; - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
DESINFETANTE 20L	- Com ação bactericida para limpeza geral. - Desinfetar o ambiente com a eliminação de germes, com perfume suave. - Acondicionado em frasco plástico resistente. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
DETERGENTE LÍQUIDO 5L	- Veículo, tensoativo aniônico, metassilicato de sódio, espessante, tensoativo não iônico e corante, - Detergente concentrado com alto poder de limpeza, indicado para lavagem manual ou automática de artigos e instrumentos médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, além de utensílios em cozinhas, superfícies como pisos, azulejos, mesas e bancadas; - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
ESPONJA (UNID.)	- Não risca. - Não enferruja. - Formato retangular. - Corpo em poliéster. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
FLANELA (UNID)	- Flanela para tirar pó, - Tamanho médio, - Com agente antibactericida para combater o desenvolvimento e proliferação de bactérias e germes que se acumulam no pano.
HIPOCLORITO 1% - 5 L	- Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos - A base de hipoclorito de sódio a 1% de cloro ativo estabilizado (10.000PPM), com ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida(com laudo técnico) - Ficha com informação de segurança de produtos químicos(FISQ) - Embalagem: Primária: Bombona plástica de 5 litros, Secundária: Caixa de papelão - Rótulo do saneante com dados de identificação, procedência, data de fabricação, data de validade, nº do lote e nº do registro na ANVISA.
LIMPA VIDRO 5L	- Produto à base de Água,2 – Butoxietanol, Álcool Etílico, Tensoativo Aniônico, Sequestrante, Conservante, Desnaturante, Fragrância e Corantes. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12 meses.
LIMPADOR MULTI USO 5L	- Limpador multiuso, indicado para limpeza em geral, em cozinha, banheiros e superfícies laváveis, com teor mínimo de tensativos aniônico entre1,04+/-0,08;- Composição: alcalinizante, tensoativo aniônico, neutralizante, tensoativo não iônico, solvente, fragrância e veículo; - Validade mínima de 12meses; - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.

LUSTRA MÓVEIS 500 ML	- Mistura de solução aquosa de tensoativo aniônico e não iônico, alcalinizante e coadjuvantes, - Componentes que agem diretamente na madeira, formando uma película protetora, deixando a superfície com aquela aparência agradável de brilho seco. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
PANO MULTIUSO	-Com 5 unidades; - Biodegradáveis; - Limpeza e absorção; - Possui furos queretêmas partículas de sujeira, liberando-as facilmente durante a lavagem; -Com agente antibactericida para combater o desenvolvimento e proliferação de bactérias e germes que se acumulam no pano; - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde;
PAPEL HIGIÊNICO BRANCO ROLÃO (PCT COM 8 ROLÕES DE 300 METROS)	- Cor: Branco. - 100% celulose virgem. - Macio, absorvente e homogêneo. - Deverá dissolver-se em água. - Não poderá esfarelar durante ouso. - Folha simples. - Sem odor. - Gramatura: 17 a 19g/cm². - Medidas: 10 cm X 300m. - Gofrado sem picote. - Acondicionado em caixa ou pacote com 8rolos. - Em conformidade com a norma ABNT NBR 15464-09:2010 - classe01.
PAPEL TOALHA BRANCO (PCT 1250 FOLHAS)	- 100% fibras naturais. Macio, absorvente e homogêneo - Não poderá esfarelar durante ouso - Gofrado. - Folha simples - Não reciclado, isento de corpos estranhos e partículaslenhosas. - Cor branca - Sem odor, fragrâncias eimpurezas - Medidas aproximadas: 23 cm de largura X 26 cm de comprimento, com variação dimensional de +/- 1 cm. - Apresentação: Fardo com 1250folhas. - Atender as normas da ABNT 15464 – 7:2007, Critérios para ponderação A, Classe01.
HIPOCLORITO 5% - 5 L	- Desinfetante hospitalar para superfícies fixas e artigos - A base de hipoclorito de sódio a 5% de cloro ativo estabilizado, com ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida(com laudo técnico) - Ficha com informação de segurança de produtos químicos(FISQ) - Embalagem: Primária: Bombona plástica de 5 litros, Secundária: Caixa de papelão - Rótulo do saneante com dados de identificação, procedência, data de fabricação, data de validade, nº do lote e nº do registro na ANVISA.
PEDRA SANITÁRIA C/ 12 UNID.	- Produto a base de Dodecilbenzeno sulfonato de sódio, paradiclorobenzeno, coadjuvante, aglutinante, carga, corante e fragrância. - Possuir ação bacteriostática, higieniza e perfuma todo o vaso sanitário a cada fluxo de descarga, deixando um agradável perfume de limpeza em seu banheiro. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
REMOVEDOR DE CERA 5L	- Produto à base de álcool benzílico, monoetanolamina, ácido cáprico-caprílico, surfactante e de floculante. - Sua ação detergente deve atuar por fracionamento e emulsão, eliminando todo tipo de sujeira, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde.

	- Prazo de validade mínimo de 12meses.
REMOVEDOR DE FERRUGEM 500 ML	- Remove a ferrugem, oxidação ou corrosão; - Atua como decapante, desengraxante e fosfatizante de superfícies metálicas enferrujadas; - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde; - Prazo de validade mínimo de 12meses.
FIBRA DE LIMPEZA (UNID.)	- Não risca. - Não enferruja. - Formato retangular. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
SABONETE LÍQUIDO 5 LITROS	- Líquido viscoso perolizado. - Fragrância suave. - PH neutro. - Espumante e com fácil enxágue. - Pronto para uso (sem necessidade de diluição). - Antialérgico. - O produto deve obedecer à legislação vigente. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
SACO ALVEJADO (PANO DE CHÃO) UNID.	- Para limpeza geral, 100% algodão.
SABONETE CLORHEXIDINA 2% 800 ML	- Líquido viscoso - Fragrância suave - Antisséptico - Pronto para uso (sem necessidade de diluição). - O produto deve obedecer à legislação vigente. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Prazo de validade mínimo de 12meses.
SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO 100 L (PCT 100 UNID.)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Cor: branco leitoso - Medidas:75 cm de largura x 105 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 100 l / 30Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substâncias infectantes conforme ABNT NBR 7500, com a inscrição: RESÍDUO INFECTANTE.Osímbolodevesercentralizadoa1/3daalturadebaixoparacima, ocupando uma área mínima equivalente a 5% daquela face do saco. Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO 15 L (PCT 100 UNID.)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Cor: branco leitoso - Medidas: 39 cm de largura x 58 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 15 l / 4,5Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a

	perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substâncias infectantes conforme ABNT NBR 7500, com a inscrição: RESÍDUO INFECTANTE. O símbolo deve ser centralizado a 1/3 da altura de baixo para cima, ocupando uma área mínima equivalente a 5% daquela face do saco. Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO 30 L (PCT 100 UNID.)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Cor: branco leitoso - Medidas: 59 cm de largura x 62 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 30 l / 9Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme ,proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substâncias infectantes conforme ABNT NBR 7500, com a inscrição: RESÍDUO INFECTANTE. O símbolo deve ser centralizado a 1/3 da altura de baixo para cima, ocupando uma área mínima equivalente a 5% daquela face do saco. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO 50 L (PCT 100 UNID.)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Cor: branco leitoso - Medidas: 63 cm de largura x 80 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 50 l / 15Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Devem constar em cada saco individualmente a identificação do fabricante por seu CNPJ, a capacidade nominal em litros e quilogramas e o símbolo de substâncias infectantes conforme ABNT NBR 7500, com a inscrição: RESÍDUO INFECTANTE.Osímbolodevesercentralizadoa1/3daalturadebaixoparacima, ocupando uma área mínima equivalente a 5% daquela face do saco. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO PRETO 100L (PCT 100 UND)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Medidas: 75 cm de largura x 105 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 100 l / 20Kg - Apresentar solda contínua ,homogênea e uniforme ,proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa def orma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO PRETO 15 L (PCT 100 UND)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Medidas:59 cm de largura x 62 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm)

	Capacidade Nominal: 15 l / 3Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO PRETO 30 L (PCT 100 UND)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Medidas: 59 cm de largura x 62 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 30 l / 6Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.
SACO DE LIXO PRETO 50 L (PCT 100 UND)	- Confeccionado com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. - Medidas: 63 cm de largura x 80 cm de altura, aproximadamente. (As medidas de largura podem variar em +/- 1 cm) - Capacidade Nominal: 50 l / 10Kg - Apresentar solda contínua, homogênea e uniforme, proporcionando perfeita vedação e não permitindo a perda de conteúdo durante o manuseio. - A marca do produto e da empresa fabricante deve estar impressa de forma visível e de fácil leitura na embalagem da unidade de compra. - Atender as normas da ANVISA e do Ministério da Saúde. - Atender a ABNT9191:2008.

12.1.1 – Não poderá haver redução no quantitativo apresentado e nem disponibilização de materiais de qualidade inferior à aqui estipulada.

13 – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 – A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

13.2. As licitantes deverão apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação constante no Anexo I, comprovando o quantitativo mínimo correspondente à pelo menos 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, nos termos da Súmula nº 24 do TCESP.
13.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário, devendo ainda especificar os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

13.3. As proponentes deverão apresentar “Atestado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo IX do Edital.
13.3.1. A visita técnica se dará nos termos da Súmula nº 39 do TCE/SP e, poderá ser realizada por um representante legal da empresa, com a devida indicação e ou outorga por escrito, sendo vedada a realização da visita técnica pela mesma pessoa para mais de uma empresa.
13.3.2. O agendamento deverá ocorrer até 3 (três) dias imediatamente anteriores à sessão de abertura da licitação. O agendamento deverá ser feito através do e-mail saude@maua.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4512-7499, no período das 10 às 14horas.
13.3.3. Para efeito de visita técnica, as licitantes deverão visitar no mínimo as seguintes Unidades:
I - ITEM 1
a) UBS do Parque São Vicente - Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 509
b) UBS São João - Avenida Barão de Maua, 4050 – Vila São João
c) CEMMA – Centro de Especialidades Médicas de Mauá / CEO – Centro de especialidades Odontológicas / Centro de Regulação Ambulatorial - Av. Da Saudade, 396 – Vila Vitória
I - ITEM 2
a) CAPS Álcool e Drogas - Rua Santos Dumont, 49 - Vila Bocaina
b) UPA Magini/Base descentralizada do SAMU UPA Magini - Av. Washington Luiz, 3890, Vila Magini
c) UPA Vila Assis/Base descentralizada do SAMU UPA Vila Assis - Av. Dom José Gaspar, 2190 - Jd. Anchieta
13.3.4. Não será necessária a realização da visita técnica em todas as unidades; mas caso a empresa licitante desejar, as mesmas poderão ser realizadas, desde que previamente agendadas.

13.3.5. Caberá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.
13.3.6. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.
13.3.7. A realização da visita técnica é facultativa, a fim de atestar que as licitantes conheceram exatamente as condições locais para a execução do objeto, permitindo assim a elaboração de sua proposta, não cabendo à Administração, nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.
13.3.8. Para as empresas que optarem pela não realização da visita técnica, essas deverão apresentar declaração de que conhecem todas as condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças operacionais, técnicas ou financeiras.
13.3.9. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

13.4 – A empresa declarada vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 24 horas após o encerramento do certame, a proposta com a nova recomposição de preços com os valores iguais ou inferiores aos definidos na etapa de lances. Em caso dos valores serem inferiores, deverá a proposta vir acompanhada de "carta de desconto".

13.5. A empresa declarada vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, os seguintes documentos complementares, para fins de contratação:
a) Comprovação de que mantém junto aos seus contratantes e seus funcionários, acordo **L.T.C.A.T _** Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 15, aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do Participante junto à contratação;
b) Comprovação de que mantém junto a seus funcionários acordo com o – **P.C.M.S.O** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 7 aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 – DOU – despacho SSST nº 24, de 29/12/94;
c) Comprovação de que mantém junto a seus funcionários acordo com o **P.P.R.A** – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR nº 09, aprovada pela Portaria nº GM 3.214 de 08/06/78 e alterações – DOU – despacho SSST nº 25, de 29/12/94.14.1.9 – Declaração de regularidade com as obrigações sindicais e que irá cumprir os termos do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto da presente licitação.
d) Declaração de regularidade com as obrigações sindicais e que irá cumprir os termos do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, dos profissionais a serem alocados na execução dos serviços objeto da presente licitação.

13.6 – A empresa declarada vencedora deverá enviar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do certame, a documentação original, ou cópias autenticadas, referente à habilitação, caso a documentação anexada ao sistema eletrônico não esteja autenticada digitalmente.

13.7 – Nas notas fiscais emitidas deverá constar o número da licitação, do empenho e do contrato, obrigatoriamente.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

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

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

2 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 – A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas.

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

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

2.3 – Este procedimento de avaliação da qualidade dos serviços está vinculado aos contratos de prestação de serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE. Deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3 – OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde.

4 – REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas.

5 – CRITÉRIOS

Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir:

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até2/3;
- Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de MOPS e panos de limpeza livres de resíduos.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

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

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

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

5.1 – Módulos e Itens de Avaliação

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

5.2 – Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

5.2.1 – Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

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

5.2.2 – Módulo B – Qualidade dos Profissionais

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

5.2.3 – Módulo C – Frequência

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

5.2.4 – Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

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

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	

Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade em fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas Hydra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3

Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas sujas e com pó	0
D.10 – PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.12 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó	0
D.13 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.14 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades	0
D.15 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.16 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3

Presença de sujidade discreta. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	0

6 – CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

6.1 – Resultados das Avaliações da Qualidade

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

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

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

6.2 – Contingente de Operacionais Atuando no Período

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

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

6.3 – Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

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

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

6.4 – Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

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

AVISO IMPORTANTE

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

ANEXO I – A

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE CONDIÇÕES HIGIÊNICAS E SALUBRES DE SANITIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

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

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto – Prédio)	Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO:	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO:	

LEGENDA: 3 = MUITO BOM 2 = BOM 1 = REGULAR 0 = PÉSSIMO

Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica	PONTOS
A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

Módulo B – Qualidade dos profissionais	PONTOS
B.1 Uniformidade da equipe	
B.2 Apresentação - Uniformização	
B.3 Equipamentos de proteção individual	

Módulo C - Frequência	PONTOS
C.1 Cumprimento do cronograma e das atividades	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

Módulo	PONTOS	X (Peso)	TOTAL OBTIDO
A		0,15	
B		0,15	
C		0,20	
D		0,50	

RESULTADO DA AVALIAÇÃO = VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas	PONTOS
D.1 Acessórios sanitários (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
D.2 Aparelhos telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de banho	
D.5 Extintores de incêndio e quadros em geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias – Cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta – Batentes – Maçanetas	
D.13 Recipiente para resíduos (Lixeiras)	
D.14 Saídas de ar condicionado – exaustores	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA:	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

ANEXO I – B

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

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

A N E X O II

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE O ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 0 2 7 / 2 0 2 2

....., portador da carteira de identidade n°....., representante legal da empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., com sede em....., na Rua/Av. ....., n°....., DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 16 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.M.

(local data)

.....

Nome/assinatura

Cargo

A N E X O III

MODELO DE DECLARAÇÕES

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 027/2022

(Razão Social da empresa), declara sob as penas da Lei que:

a) Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa ..... não foi considerada inidônea.

b) Aceita integralmente as condições do presente Edital bem como se responsabiliza pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais resultantes da execução do Contrato.

c) Assume integral responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos dados e documentos apresentados.

(local data)

_____
Nome/assinatura
Cargo

A N E X O I V

PREGÃO ELETRÔNICO RP N°. 027/2022

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Fone:

OBJETO: _____

*** favor considerar as especificações constantes no anexo I.**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas das unidades da Atenção Especializada e Atenção Básica administradas diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas, equipamentos e tudo o que se fizer necessário para a adequada e satisfatória execução dos serviços.		
02	Serviço de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas das unidades da Coordenadoria de Urgência e Emergência, administradas diretamente pela Secretaria Municipal de Saúde de Mauá, incluindo o fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas, equipamentos e tudo o que se fizer necessário para a adequada e satisfatória execução dos serviços.		
		Valor Total: R$_____	

QUADRO 1 - COMPOSIÇÃO DO CUSTO MENSAL				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
01				
02				
03				
04				
05	Soma de Salários e Adicionais			
06	Encargos 75,68000%			
07	**Soma 1 - Remunerações + Encargos**			

QUADRO 2 - BENEFÍCIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO NO MÊS	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL
08	Vale-Transporte - Auxiliar de Limpeza 44 Horas Semanais			
09	Vale-Transporte - Auxiliar de Limpeza - Escala 12 X 36			
10	Vale-Transporte - Limpador de Vidro (sem periculosidade)			
11	Vale-Transporte - Encarregado			
12	Vale Refeição			
13	Cesta Básica			
14	Assistência Social Familiar Sindical			
15	Auxílio Creche			
16	Benefício Natalidade			
17	Norma Regulamentadora nº 07 - PCMSO			
18	Dia do Trabalhador em Asseio e Conservação			
19	Benefício Médico Ambulatorial e Odontológico			
20	Uniformes e Equipamentos			
21	Material de Limpeza			
22	Dedução do Vale Transporte - Parte do Empregado (6%)			
23	**Soma 2 - Benefícios + Materiais e Equipamentos**			
24	**Total 1 (Soma 1 + Soma 2)**			

QUADRO 3 - BDI (BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS)			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	CUSTO TOTAL MENSAL
25	BDI (Despesas Indiretas + Lucro + PIS + COFINS + ISSQN)		
26	**Total 2 (Total 1 + BDI)**		

QUADRO 4 - VALORES A RECEBER DA PREFEITURA (-) CUSTO MENSAL PROPOSTO			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR
27	Valor Mensal da Fatura		
28	(-) Retenção do INSS		
29	(-) Retenção do IR		
30	(-) Retenção do ISSQN		
31	(=) Soma das Retenções na Fonte a Serem Feitas Pela Prefeitura		
32	(=) Valor Líquido a Ser Creditado Pela Prefeitura		
33	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (COFINS)		
34	(-) Outros Encargos Fiscais Inclusos no BDI (PIS)		
35	(=) Saldo Disponível		
36	(-) Valor da Linha 22		
37	(=) Saldo Final **(Valor Negativo = Proposta Inexequível)**		

Mauá, ___ de _____ de 2022.

_____

Proponente

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

I - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MÃO-DE-OBRA	
EMPREGADO	**VALOR**
TOTAL	

II - MEMÓRIA DE CÁLCULO - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Salário Mínimo Federal - 2021	
Percentual de Insalubridade - 40%	
Periculosidade	
TOTAL	

III - MEMÓRIA DE CÁLCULO - ADICIONAL NOTURNO	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Adicional Noturno	
Hora Noturna Adicional	
TOTAL	

IV - MEMÓRIA DE CÁLCULO - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		**VALOR**
INSS - Previdência Social		
FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço		
Salário Educação		
SESI / SESC		
SENAI / SENAC		
INCRA		
Seguro Acidente de Trabalho		
SEBRAE		
GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO		**VALOR**
Férias		
Ausência Por Enfermidades (menor ou igual a 15 dias)		
Ausências Legais		
Licença Paternidade		
Acidente de Trabalho		
Aviso Prévio Trabalhado		
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		**VALOR**
Adicional de Férias		
13º Salário		
GRUPO D - INDENIZAÇÕES		**VALOR**
Aviso Prévio Indenizado		
Incidência do FGTS Sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Incidência da Multa do FGTS e da Contribuição Social Sobre os Depósitos do FGTS		
Incidência da Multa do FGTS e da Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Indenizado		
Incidência da Multa do FGTS e da Contribuição Social Sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
GRUPO E - APROVISIONAMENTO DE CASOS ESPECIAIS		**VALOR**
Incidência do Grupo A Sobre Afastamento por Licença Maternidade		
Incidência do FGTS Sobre o Acidente de Trabalho (maior que 15 dias)		
Percentual Referente ao Abono Pecuniário		
Percentual Referente ao Reflexo do Aviso Prévio Indenizado Sobre Férias e 13º Salário		
Incidência do FGTS Sobre Reflexo do Aviso Prévio Indenizado sobre 13º Salário		
GRUPO F - INCIDÊNCIAS CUMULATIVAS		**VALOR**

Incidência do Grupo A X (Grupo B + Grupo C)		
TOTAL		

V - MEMÓRIA DE CÁLCULO - VALE TRANSPORTE				
DESCRIÇÃO	**ENCARREGADO**	**AUXILIAR DE LIMPEZA 44 HORAS SEMANAIS**	**AUXILIAR DE LIMPEZA 12 X36**	**LIMPADOR DE VIDROS**
Quantidade de Passagens				
Número de Dias Trabalhados				
Valor da Tarifa de Ônibus Urbano				
Valor Mensal Gasto Com Transporte				
Valor Descontado do Empregado - 6,00% Salário				
TOTAL				

VI - MEMÓRIA DE CÁLCULO - CESTA BÁSICA	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	1,00
Valor Unitário	
TOTAL	

VII - MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	1,00
Valor Unitário	
TOTAL	

VIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO - AUXÍLIO CRECHE	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	
Valor Unitário	
Incidência de Ocorrência - 4,92%	
TOTAL	

IX - MEMÓRIA DE CÁLCULO - NORMA REGULAMENTADORA Nº 07	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	1,00
Valor Unitário	
TOTAL	

X - MEMÓRIA DE CÁLCULO - VALE REFEIÇÃO		
DESCRIÇÃO	**44 HORAS SEMANAIS**	**ESCALA 12 X 36 HORAS**
Quantidade		
Valor Unitário		
Participação do Empregado		
TOTAL		

XI - MEMÓRIA DE CÁLCULO - DIA DO TRABALHADOR EM ASSEIO E CONSERVAÇÃO	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	
Valor Unitário	
TOTAL	

XII - BENEFÍCIO MÉDICO AMBULATORIAL E ODONTOLÓGICO	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	
Valor Unitário	
TOTAL	

XIII - MEMÓRIA DE CÁLCULO - BENEFÍCIO NATALIDADE	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Quantidade	
Valor Unitário	
TOTAL	

XIV - MEMÓRIA DE CÁLCULO - UNIFORMES E EPI'S			
ITEM	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Calça Jeans			
Camiseta Manga Curta 100% Algodão			
Blusa de Moleton 100% Algodão			
Calçado			
Meias de Algodão			
Óculos de Segurança			
Máscara Descartável			
Crachá de Identificação			
Luxa de Látex			
Bota de PVC			
Avental de PVC			
		TOTAL (ANUAL)	
		TOTAL (MENSAL)	

XV - MEMÓRIA DE CÁLCULO - MATERIAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)			
DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Água Sanitária - 10 litros			
Álcool Perfumado - 20 litros			
Álcool Puro 70% - 5 litros			
Aromatizante de Ambiente			
Cera - 20 litros			
Desinfetante - 20 litros			
Detergente Líquido - 5 litros			
Esponja - Unidade			
Flanela - Unidade			
Hipoclorito 1% - 5 litros			
Lã de Aço - Pacote com 8 Unidades			
Limpa Vidro - 5 litros			
Limpador Multiuso - 5 litros			
Lustra Móveis - 500ml			
Palha de Aço			
Pano Multiuso			
Papel Higiênico Branco - Pacote com 8 rolões de 300 metros			
Papel Toalha Branco - Pacote com 1250 Folhas			
Pedra de Sabão - Unidade			
Pedra Sanitária com 12 Unidades			
Removedor de Cera - 5 litros			
Removedor de Ferrugem - 500 ml			
Sabão em Pó - 5kg			
Sabonete em Pedra - Unidade			

Sabonete Líquido - 5 litros			
Saco Alvejado - Pano de Chão - Unidade			
Saco de Lixo Branco Leitoso 100 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Branco Leitoso 15 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Branco Leitoso 30 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Branco Leitoso 50 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Preto 100 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Preto 15 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Preto 30 litros - Pacote com 100 Unidades			
Saco de Lixo Preto 50 litros - Pacote com 100 Unidades			
		TOTAL (ANUAL)	R$ -
		TOTAL (MENSAL)	R$ -

XVI - MEMÓRIA DE CÁLCULO - BDI			
ITEM	**SUB-ITEM**	**SUB-TOTAL %**	**TOTAL %**
a. Despesas Indiretas	Administração Central		
	Seguros		
b. Lucro	-		
c. Despesas Fiscais	PIS		
	COFINS		
	ISSQN		
		TOTAL	

Mauá, ___ de _____ de 2022.

_____

Proponente

NOTAS EXPLICATIVAS SOBRE O PREENCHIMENTO DA PLANILHA

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

O "quadro 1" representa as despesas com a equipe operacional: salários os encargos sociais incidentes sobre a remuneração;

O "quadro 2" representa as despesas com os benefícios, materiais e equipamentos;
O "quadro 3" representa o BDI - Bonificação e Despesas Indiretas, no qual deverão estar inclusas as despesas administrativas, lucro, impostos / tributos (PIS, COFINS e ISSQN) e outras despesas;
O "quadro 4" demonstrará se o valor líquido que será creditado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ à empresa no faturamento mensal será suficiente para cobrir as despesas relacionadas nos quadros 1 + 2 + as despesas com os encargos fiscais, impostos e tributos. Esse resultado deverá ser, no mínimo, igual a 0 (zero), pois se for negativo indicará que a proposta do licitante é inexequível.

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

As licitantes deverão se ater que o quantitativo total da equipe a ser disponibilizada para o presente Pregão é, obrigatoriamente, o constante nas linhas 01 a 04.

Ainda no Quadro 1, o percentual de 75,68% (valor que não poderá ser alterado) deverá ser calculado sobre o valor total da linha 05 (Soma de Salários).

Os valores referentes aos adicionais de periculosidade e insalubridade deverão estão incluídos nos valores que serão lançados nas linhas 01 a04.

Tanto a insalubridade quanto a periculosidade são consideradas na Prestação de Serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização, desinfecção e conservação de unidades de saúde. Nos termos vigentes no § 2º do Art. 193 da CLT, o trabalhador tem o direito de escolher o adicional mais vantajoso economicamente entre esses adicionais, não sendo permitido recebê-los de forma concomitante:

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

Os valores referentes aos adicionais noturno e hora noturna reduzida (art. 73 da CLT) deverão estão incluídos nos valores que serão lançados nas linhas 01 a 04.

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

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

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

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

Em que:

QHN: Quantidade de horas noturnas trabalhadas (7 × 30,44); e HN: Valor da hora normal.

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

$$Hnot.adic. = QHN \times (cHReduz - 1) \times HN \times (1+ 20\%)$$

Em que:

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

cHReduz: Coeficiente de conversão da hora reduzida (1,142857 = $60 / _{52,5}$); e HN: Valor da hora normal.

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

Para o benefício Vale Transporte não será aceita proposta que identifique que a totalidade, ou mesmo parte dos funcionários a serem alocados não são optantes de mencionado benefício por residirem nas imediações dos locais de prestação de serviços.

Na linha 22 a licitante deverá deduzir o valor correspondente aos 6% do vale transporte, que é a contrapartida no benefício de cada funcionário. O valor deverá ser calculado pela licitante e colocado na coluna de valor total, no formato negativo, para fins de sua dedução.

Nas linhas 20 (uniformes e equipamentos) e 21 (material de limpeza), a licitante deverá preencher quantidade e valor unitário / mês para o contrato global.

Na linha 25 do **Quadro 3 = BDI**, deverá ser colocado o percentual necessário para cobrir todas as despesas indiretas + o lucro + PIS + COFINS + ISSQN + outras, de modo que o valor resultante somado com o valor da linha 24 seja exatamente o valor mensal da proposta.

Na linha 27 do **Quadro 4** deverá ser colocado o valor mensal total da proposta. Nas linhas 28 a 30 serão calculados automaticamente os valores que deverão ser retidos pela Prefeitura do Município de Mauá, sobre o valor total da fatura. O percentual correspondente ao ISSQN do Município de Mauá é de 5% (cinco por cento), devendo ser incluído na linha 30. A somatória desses valores será feita na linha 31. Os servidores designados para o julgamento da licitação corrigirão os percentuais, se necessário, de forma a obter os valores que serão realmente devidos e retidos na época do faturamento.

Na linha 32 constará o valor que será creditado pela municipalidade à empresa contratada, mensalmente, que corresponde ao valor da linha 27 (valor total da proposta) menos o valor da linha 31 (soma das retenções).

Considerando que a empresa contratada deverá recolher também sobre o valor da fatura mensal os encargos com o COFINS e com o PIS, nas linhas 33 e 34 serão calculados esses respectivos encargos, sobre o valor da linha 27 (valor total da proposta). Esses valores serão deduzidos do valor da linha 32, obtendo-se na linha 35 o valor livre dos encargos salariais, sociais e tributários.

Na linha 36 será registrado o valor da linha 24 deduzido o valor da linha 28 “retenção do INSS”.

O valor da linha 37 deverá ser positivo para demonstrar que a proposta é exequível, não tendode início um "prejuízofinanceiro".

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

Se o valor da linha 37 for negativo demonstrará que a proposta da empresa foi mal calculada, não tendo condições de arcar com os pagamentos dos salários, encargos, benefícios etc., após deduzidos os encargos tributários e impostos, portanto, é uma proposta inexequível e será desclassificada.

OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER UTILIZADOS OS MODELOS DE PLANILHA APRESENTADOS.

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura do Município de Mauá

Divisão de Compras

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 027/2022

"Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa (.....), bem como estarmos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer".

(local data)

_____

Nome/assinatura

Cargo

A N E X O V I

(MODELO)

ANEXO LC-01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:
Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO VII

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R$): _____

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- As plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)

A N E X O VIII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 027/2022
VALOR: R$

CONTRATO N.º ____/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ E A EMPRESA _____, PARA_____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2022, nesta cidade de Mauá, compareceram de um lado a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MAUA, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º46.522.959/0001-98, neste ato representado por seu Secretário de _____ Sr. _____ no uso da competência doravante designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, com sede na Rua: _____, nº. _____, Bairro ____ , inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº. _____ e CPF/MF nº. _____ e pelos mesmos foi dito na presença das testemunhas ao final consignadas, que em face da adjudicação efetuada na licitação PREGÃO (ELETRÔNICO) N.º _____, conforme despacho exarado às fls. _____ do processo nº. _____ pelo presente instrumento avençam o presente contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 8.666 de 23 de junho de 1993 e alterações, Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 6783 de 06 de outubro de 2005 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. A CONTRATADA compromete-se a _____ para a CONTRATANTE, conforme quantidades, horários, condições e especificações constantes dos Anexos do edital nº. ____, parte integrante deste. CLÁUSULA SEGUNDA RESPONSABILIDADE DOS CONTRATANTES: 2.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, fiscais, comerciais e outros que decorrerem da execução do presente contrato. 2.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 2.3. A CONTRATADA fica obrigada a prestar ao CONTRATANTE, independentemente de notificação, eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários no tocante à execução do contrato. 2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação aceitas pelo CONTRATANTE. 2.5. A CONTRATADA responsabiliza-se perante o CONTRATANTE pelo fornecimento de produtos e serviços de primeira qualidade. CLÁUSULA TERCEIRA: PREÇO: 3.1. O preço certo e ajustado é de R$_____ (_____), conforme proposta da CONTRATADA e correrá por conta do orçamento vigente onerando a dotação orçamentária nº _____, empenho n.º ____. 3.2. O preço pactuado será fixo e irreajustável pelo período de um ano a contar da assinatura do contrato, conforme legislação em vigor , sendo após este prazo, será reajustado pelo índice IPCA-IBGE. CLÁUSULA QUARTA: PAGAMENTO: 4.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 dias. 4.2. Para efeito do início da contagem do prazo de pagamento, será considerado o dia do efetivo recebimento dos____ pelo CONTRATANTE. 4.3 Estão excluídos os atrasos motivados pela CONTRATADA, independentemente de eventual prorrogação autorizada pelo CONTRATANTE. 4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou, excepcionalmente, na Seção de Tesouraria, a critério da Secretaria Municipal de Finanças. A CONTRATADA deverá fazer constar na documentação fiscal: o nome do Banco, o número da agência e da conta corrente. O atraso no pagamento por falta dessas informações será considerado de responsabilidade da CONTRATADA. CLÁUSULA QUINTA: VIGÊNCIA: 5.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, respeitadas as disposições da Lei Federal 8666/93. CLÁUSULA SEXTA: RECEBIMENTO: 6.1. O recebimento do objeto do presente contrato, poderá ser feito pela Secretaria responsável pela contratação, e será aplicado, no que couber, o disposto no artigo 73, incisos I e II e artigos 74 a 76, da Lei n.º 8.666/93. CLÁUSULA SÉTIMA: PENALIDADES: 7.1. Pela injustificada inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da rescisão contratual: 7.1.1. Advertência. 7.1.2. Multa: a) Multa pela recusa da CONTRATADA em receber o pedido de fornecimento sem a devida justificativa aceita pelo CONTRATANTE, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor adjudicado; b) Multa pela inexecução parcial do contrato, no valor equivalente a 10% (dez por cento) sobre a parcela inexecutada, podendo o CONTRATANTE autorizar a continuação do mesmo; c) Multa pela inexecução total do contrato no valor equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato; d) Multa no valor equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato se os produtos forem de má qualidade, fora dos mais rigorosos padrões de higiene ou em desacordo com as especificações propostas e aceitas pelo CONTRATANTE; e) Multa por atraso na entrega no valor equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor total da nota de empenho, para cada dia de atraso, não podendo ultrapassar a 20% (vinte por cento); 7.1.3 a) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. 7.1.4 As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei. 7.1.5. O valor relativo as multas, eventualmente aplicadas, será reduzido de pagamento que o CONTRATANTE efetuar, mediante a emissão de Guia de Recolhimento. Na impossibilidade, o valor da multa será inscrito em Dívida Ativa para cobrança judicial, assegurando-se o direito de defesa. CLÁUSULA OITAVA: RESCISÃO: 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido: a) unilateralmente, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII e XVII a XVIII, da Lei n.º 8.666/93 e alterações; b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e; c) judicial, nos termos da legislação. 8.2. Nos casos de rescisão administrativa, fica assegurado ao CONTRATANTE as prerrogativas previstas nos incisos I a IV do art. 80, da Lei supracitada. CLÁUSULA NONA: DOCUMENTOS INTEGRANTES: 9.1. Faz parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição, todo o conteúdo do processo administrativo n.º _____ e da proposta da CONTRATADA. CLÁUSULA DÉCIMA: FORO:10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mauá, neste Estado, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com expressa renúncia de outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO: 11.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, pelos preceitos de Direito Público e, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das Disposições de Direito Privado. Este ajuste é lavrado nos termos da minuta constante às fls. ____ e, aprovado às fls. ____ do processo administrativo n.º _____ e que, após lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelas partes contratantes e testemunhas abaixo.

SECRETÁRIO DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
NOME/RG

_____
NOME/RG

ANEXO IX

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS que o representante ..... da empresa ....., inscrita no CNPJ nº 00000000000000000000 realizou vistoria no seguinte local, onde serão realizados os serviços de execução de condições higiênicas e salubres de sanitização das unidades de saúde, procedendo às averiguações necessárias quanto às condições dos locais, para efeito de participação no PREGÃO ELETRÔNICO **Nº 027/2022.**

Mauá,_____de_____de 2022.

Nome / Assinatura Cargo

Representante da Prefeitura do Município de Mauá

ANEXO X

COMUNICADO

COMUNICADO aos interessados na participação em licitações na modalidade de pregão inobstante a plena viabilidade de autoaplicação do disposto no art. 7º[4] da lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Prefeitura Municipal de Mauá, através de seu pregoeiro, vêm trazer ao conhecimento de quem interessar possa, que não hesitará em decidir penalizar os LICITANTES que descumpram o pactuado neste edital de convocação.

Como de praxe, no caso de inobservância das regras legais, a Prefeitura de Mauá se pronunciará com clareza e precisão no sentido de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios. Desse modo, também cumpre informar que a inobservância das formalidades editalícias acarretará na aplicação das sanções aplicáveis à espécie a todos que de algum modo concorram para o descumprimento dessas normas legais, sendo-lhes imputada diretamente a responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo das demais cominações cabíveis, na conformidade com o que preceitua a legislação em vigor.

Sendo assim, solicitamos que os LICITANTES interessados apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar o objeto da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar ainda que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei. Ratificamos, pois, a condição obrigatória e indispensável de que as propostas sejam efetivadas de forma séria, consciente, firme, concreta e exequível, visando evitar transtornos de maior monta, tanto para a administração pública como para os LICITANTES em geral.

[4] 1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazodeaté5(cinco)anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.2-Institui, no âmbito da União,
Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.