

## PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR DO HOSPITAL DE ALTA COMPLEXIDADE DR. CARLOS MACIEIRA, NO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS-MA.

Entrega e Abertura dos envelopes: 17/09/2019 às 15h00min

PROCESSO DE SELEÇÃO DE EMPRESA N.º 021/2019

### 1. COMUNICAÇÃO E OBJETO

CONSIDERANDO as recentes adequações orçamentários e alterações promovidas pela Secretaria de Estado da Saúde nos Planos Operativos que orientam as contratações e despesas no âmbito das Unidades Estaduais de Saúde geridas pelo Instituto ACQUA;

CONSIDERANDO a necessidade de efetivar contratações que prezem pela máxima eficiência nos gastos realizados e pela expertise nas ações;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção das ações e serviços de saúde prestados à população usuária;

1.1. O **INSTITUTO ACQUA - AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL**, comunica a realização de Processo de Seleção, visando a *Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, para atendimento ao HOSPITAL DE ALTA COMPLEXIDADE DR. CARLOS MACIEIRA, NO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS-MA, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene 24 horas por dia, todos os dias do mês, inclusive finais de semana e feriados,* conforme especificações de periodicidade e metodologia de trabalho constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, que integra este Edital.

### 2. LOCAL DO PROCESSO SELETIVO, DATAS, HORÁRIO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. No dia **17 de Setembro de 2019**, às 15h00min, na Avenida Professor Carlos Cunha, Edifício Medical Jaracaty, N° 1.000, bairro Jaracati, salas 1402 e 1403 (14º andar), CEP- 65.076-820, reunirá a Comissão do ACQUA.

2.1.1. A sessão será instalada com a declaração de abertura dos trabalhos pela Comissão, o que se dará aproximadamente no horário indicado pelo item 2.1., podendo haver tolerância à critério da Comissão, a depender do número de participantes.

2.1.2. Com a abertura dos trabalhos, as empresas interessadas em participar serão convocadas através de seus Representantes enviados, para a entrega dos Documentos de Credenciamento, Documentos de Habilitação, Qualificação Técnica e Proposta de Preços, em 02 (dois) envelopes de cor opaca, devidamente fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TECNICA  
PROCESSO SELETIVO N.º 021/2019  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO  
PROCESSO SELETIVO N.º 021/2019  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

2.1.3. A empresa concorrente é responsável pela idoneidade dos documentos contidos nos envelopes.

**2.1.4. A documentação contida dentro dos Envelopes lacrados deverá estar grampeada ou encadernada, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente.**

2.1.5. É vedada a remessa da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação por qualquer meio eletrônico;

2.1.6. Na impossibilidade de realizar a Seleção na data acima fixada, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

2.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

2.3. Caso haja dúvida quanto a idoneidade de quaisquer dos documentos apresentados, poderá ser exigida a via original, substituível apenas por cópia publicada em órgão de imprensa oficial ou certificada eletronicamente, ou ainda por cópia autenticada em Cartório competente, desde que seja documento que sirva de prova para atestar a idoneidade suscitada.

### **3. FUNDAMENTO LEGAL, TIPO E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O presente PROCESSO SELETIVO será regido pelos princípios do artigo 37, *caput* da CF/88, Decreto nº 31.052 de 28 de agosto de 2015, e Regulamento de Compras do Instituto ACQUA, publicado no D.O.E nº 205, de 30/10/2018, pelo presente Edital e por seus Anexos;

3.2. Tipo de PROCESSO SELETIVO: **MENOR PREÇO.**

3.3. Regime de Contratação: **PAGAMENTO MENSAL**.

3.4. Preço Estimado Mensal: **R\$290.000,00 (duzentos e noventa mil reais)**

#### **4. PARTICIPAÇÃO**

4.1. Respeitadas as normas vigentes e as condições constantes neste Edital e em seus Anexos, poderá participar deste Processo qualquer empresa legalmente estabelecida no País, que atue no ramo da especialidade deste seletivo, **exceto empresas:**

4.1.1. **Declarada inidônea** por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.1.2. Suspensa de contratar com Órgãos Públicos;

4.1.3. Concorratória ou em processo falimentar, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.4. Submissa a concurso de credores, em liquidação ou em dissolução;

4.1.5. Cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios das concorrentes tenham grau de parentesco com a Diretoria do ACQUA.

4.1.6. entidade do terceiro setor, ou cooperativa, ou outra organização sem fins lucrativos, tais como Fundação, Associação, etc.

4.1.. Também está vedada participação concomitante, no mesmo processo seletivo, de Empresas que possuam sócios em comum e de empresas cujos sócios sejam parentes.

#### **5. CREDENCIAMENTO**

5.1. As Concorrentes deverão credenciar-se, conforme item 2.1 do Edital, junto à Equipe de Apoio do Processo Seletivo, no momento da abertura da Sessão Pública e através da pessoa física que atuará como seu Representante.

**5.1.1. O CREDENCIAMENTO, por terceiros ou sócios não administradores, se dará mediante apresentação da Declaração contida no Anexo II deste Edital, acompanhado, necessariamente, do contrato social consolidado da empresa;**

**5.1.2. Para o CREDENCIAMENTO, por sócio administrador da empresa, suficiente a apresentação do Contrato Social consolidado da empresa pra realização do Credenciamento, sendo facultada a apresentação da Declaração do Anexo II e/ou procuração;**

5.1.3. O Representante, no momento do credenciamento, deverá identificar-se exibindo a Carteira de Identidade e/ou documento oficial equivalente;

5.2. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento inviabilizará a representação da empresa Concorrente pela pessoa física indicada no instrumento de procuração, carta credencial ou outro instrumento similar. Neste caso, o portador dos invólucros poderá apenas assistir à Sessão como espectador, não podendo rubricar documentos, fazer qualquer observação em Ata ou se manifestar e/ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;

5.3. Eventuais acompanhantes não credenciados poderão apenas assistir à Sessão como espectador, não podendo rubricar documentos, fazer qualquer observação em Ata, se manifestar e/ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. Os Documentos de Habilitação e Qualificação Técnica deverão ser entregues em invólucro não transparente, devidamente lacrado e rubricado no fecho, identificado conforme indicação abaixo:

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL**  
**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**  
**PROCESSO SELETIVO N.º 021/2019**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

6.2. As Concorrentes deverão apresentar os seguintes Documentos de Habilitação e Qualificação Técnica para participar do presente Processo:

6.2.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.2.1.1. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e respectiva consolidação**, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.2. Registro comercial na Junta Comercial, para empresas individuais;

6.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo devidamente acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedades civis.

6.2.1.4. **Declaração que não emprega menor de idade**, salvo a partir dos 14 anos, na condição de menor aprendiz.

6.2.2. A **REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.2.2.1. **Prova de Inscrição no CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) com situação cadastral regular;

6.2.2.2. **Comprovação de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da Sede da Concorrente** através de Certidões Negativas;

6.2.2.3. **Alvará de Funcionamento do Município da sede da empresa;**

**6.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.2.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** expedidas pelo Tribunal Superior do Trabalho.

6.2.3. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.2.3.1. Minimamente (01) **Atestado de Experiência/Capacidade Técnica** em prestação de serviços de limpeza em Unidade Hospitalar emitido por ente público ou privado;

6.2.3.2. **Declaração da concorrente**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando que dispõe e se responsabiliza pelo aparelhamento e pessoal técnico adequado e qualificado para a prestação de serviços de limpeza hospitalar.

6.2.4. **A CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.2.4.1. **Certidão negativa de falência** ou concordata expedida pelo distribuidor da **sede da pessoa jurídica**, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**6.2.4.2. Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, ou Speed fiscal eletrônico do último exercício social**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

6.2.4.2.1. A comprovação de boa situação financeira da empresa concorrente será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

**Índice de Liquidez Geral  $\geq 1,00$  (ILG)**

**ILG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,00$  (ILC)**

**ILC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$**

**Passivo Circulante**

6.2.4.2.2. As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no **valor mínimo de 10% (dez por cento)** do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

6.2.4.2.3. As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do **Balço de Abertura** devidamente registrado no órgão competente;

6.3. Se a Documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, declarará a Concorrente inabilitada.

6.4. A inabilitação do único concorrente, acaso só participe uma empresa, ou a inabilitação de todos os participantes em razão tão de falhas sanáveis ou ausências justificáveis na apresentação da documentação de habilitação e qualificação técnica, abre a possibilidade de o Instituto estabelecer diligências, em Sessão de Saneamento, para correção documental, com vistas ao aproveitamento dos atos já praticados, em persecução aos princípios da eficiência e da economia processual.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

7.1. **No caso da prestação de serviços ser realizada por FILIAL da empresa matriz**, todos os documentos relativos à Habilitação deverão ser da filial, ou seja, o número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para Habilitação, da Proposta Comercial e da Nota Fiscal.

## **8. PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) única via, e acondicionadas em invólucros lacrados e rubricados no fecho, contendo as seguintes discriminações:

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL**

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO SELETIVO N.º 021/2019**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

8.2. A proposta deverá ser apresentada com data e sem rasuras, emendas ou entrelinhas, com rubrica em todas as vias e assinatura ao final, pelo Representante da empresa que possua poderes para tanto, digitadas em papel timbrado, ou equivalente, da Concorrente, que contenha o número do CNPJ/MF, e-mail e telefone de contato válidos;

8.3. O invólucro da Proposta de Preços deverá a Carta de Apresentação da Proposta de Preços (**Anexo III deste Edital**), com as seguintes informações:

8.3.1. Indicação do Representante para assinatura do Instrumento Contratual;

8.3.2.1. Em sendo a Proposta de Preços omissa no que tange ao que dispõe este subitem, serão considerados os representantes indicados por força de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou sua última alteração e /ou por força de instrumento de procuração.

8.3.2. O prazo de validade da Proposta de Preços, não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo;

8.3.3. A Concorrente deverá apresentar o valor mensal para a prestação dos serviços pretendidos, considerando o valor bruto da contratação;

8.3.3.1. Todos os valores deverão ser expressos em Real (R\$), em algarismos e por extenso (valor mensal);

**8.3.3.2. Serão automaticamente desclassificadas as propostas de preço consignadas em valor superior aquele previsto neste Edital, como parâmetro para a contratação dos serviços.**

**8.3.3.3. A desclassificação do único concorrente, acaso só participe uma empresa, ou a desclassificação de todos os participantes em razão tão somente do preço, abre a possibilidade de o Instituto receber lances, na forma de pregão, até que se alcance a oferta mais vantajosa, desde que as propostas estejam dentro do limite do orçamento disponibilizado.**

8.3.4. Declarações objetivas, assinadas por Sócio(s) Administrador(es), por pessoa devidamente autorizada ou que tenha poderes outorgados para fazê-lo, de que:

8.3.4.1. Nos valores brutos propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como: encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, transporte, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto deste Processo, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Instituto;

8.3.4.2. Atenderá rigorosamente a todas as exigências para o constante neste Edital, bem como ao que se refere a prazos e obrigações.

8.3.5. Deverá ainda conter no envelope, **planilha de composição de custos por posto de serviço**, conforme **Anexo IV**, comprovando a exequibilidade dos valores ofertados bem como as obrigações mensais assumidas, caso haja divergências essa será desclassificada, assim como sua não apresentação ou composição que não satisfaçam as obrigações.

8.4. Declarações falsas, independentemente do objeto declarado, sujeitarão a Concorrente às sanções administrativas previstas neste Ato Convocatório e na legislação pertinente;

8.5. Caso os prazos de que tratam os subitens anteriores não estejam expressamente indicados na Proposta de Preços da Concorrente, esses serão considerados como aceitos.

8.6. Em nenhuma hipótese o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação ao prazo, valor proposto ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Representante do Instituto ACQUA.

8.6.1. Serão corrigidos automaticamente pelo Representante do Instituto ACQUA quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço escrito em algarismos e o expresso por extenso (dos quais prevalecerá o mais vantajoso ao ACQUA), propostos para a prestação dos serviços;

8.6.2. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e com poderes para esse fim, sendo desclassificada a Concorrente que não satisfizer tal exigência; e

8.6.3. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos de habilitação.

### **9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES**

9.1. No local, dia e hora definidos no subitem 2.1 e 2.1.1 deste Edital, o Representante do Instituto ACQUA e sua Equipe de Apoio, procederão da seguinte forma:

9.2. Declarada a abertura da sessão pelo Representante do Instituto ACQUA, após o credenciamento realizado conforme **Item 5** deste Edital, não serão admitidos novos proponentes.

9.3. Após o credenciamento, deverão ser entregues aos Representantes da Comissão os invólucros contendo respectivamente os Documentos de Habilitação e Qualificação Técnica (Envelope 01) e Proposta de Preços (Envelope 02).

9.4. Todos os participantes deverão proceder com rubrica de todos os Envelopes ainda lacrados, fazendo-o também a Comissão;

9.5. Na sessão, a Comissão procederá a abertura dos dois **Envelopes (Envelope nº 01 – Habilitação e Qualificação Técnica; Envelope nº 02 – Proposta de Preço)** de todos os concorrentes, conforme ordem de credenciamento, submetendo-os, ato contínuo, à apreciação, rubrica e anotações dos demais concorrentes;

9.6. Verificada toda a documentação, a Sessão será suspensa, e iniciar-se-á, no dia subsequente, o início da contagem do prazo **de 03 (três) dias** corridos para que os concorrentes apresentem suas **impugnações** contra a documentação analisada, o que deverá ocorrer de forma escrita e formal, mediante **protocolo das razões de impugnação na sede do Instituto ACQUA**.

9.7. Havendo impugnação, a Comissão **intimará eletronicamente** a(s) empresa(s) impugnada(s), **através de endereço eletrônico previamente informado**, para que apresente(m) **Contrarrazões**, acaso lhe(s) convenha, também no prazo de **03 (três) dias corridos**;

9.8. A decisão das eventuais impugnações e respectivas contrarrazões, bem como o **Resultado Preliminar** das pontuações obtidas no certame, serão publicados no sítio eletrônico do Instituto ACQUA: <http://www.institutoacqua.org.br/>;

9.9. Desta decisão preliminar do item 9.8., caberá um único **recurso** pelas concorrentes, no prazo de **03 (três) dias corridos**, que deverá ser protocolado na sede do Instituto ACQUA;

9.10. Havendo recurso, a Comissão **intimará eletronicamente** a empresa recorrida, para que apresente **Contrarrrazões de recurso**, acaso lhe convenha, no mesmo prazo de **03 (três) dias corridos**;

9.11. Julgados estes recursos e suas respectivas contrarrrazões, será publicado no sítio eletrônico do Instituto ACQUA o **Resultado Definitivo** do Processo Seletivo, no sítio eletrônico do Instituto ACQUA: <http://www.institutoacqua.org.br/>, e a adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

9.12. Não havendo a impugnação indicada no item 9.6., o Instituto procederá diretamente com a divulgação do Resultado Preliminar no site do ACQUA (<http://www.institutoacqua.org.br/>), e consequentemente com a abertura do prazo de recurso do item 9.9.

9.13. Em sendo publicado o Resultado Preliminar, e sobre este não incidindo o Recurso no item 9.9. no prazo assinalado, converter-se-á o resultado preliminar em definitivo, automaticamente, sem necessidade de nova publicação e o Instituto ACQUA procederá à adjudicação do objeto ao concorrente vencedor.

**9.14. Considerando que todos os contratos celebrados pelo Instituto devem estrita obediência aos Planos Operativos que integram os Contrato de Gestão em voga, tem-se que, concluído o processo seletivo, o Instituto ACQUA não ficará obrigado a assinatura do Contrato com a empresa vencedora, contudo, dita empresa possuirá direito de preferência sobre todas as demais, caso a contratação seja levada a efeito nos moldes do Edital, por verificada oportunidade e disponibilidade orçamentária.**

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. O Representante do Instituto ACQUA e sua Equipe de Apoio desclassificarão qualquer concorrente enquadrada no item 10.2 e seguintes deste Edital, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma o direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

10.2. Serão desclassificadas as propostas que:

10.2.1. Não atenderem às exigências deste Edital;

10.2.2. Apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3. Que tiver conhecimento de fato anterior, no curso ou posterior ao julgamento do processo seletivo, que denuncie dolo e/ou má-fé da concorrente, bem como em caso de sobrevir fato que comprometa a capacidade, idoneidade administrativa, técnica ou financeira da concorrente.

10.3. Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem com base em ofertas de outras concorrentes, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.4. O Instituto ACQUA poderá solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das Propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições ofertadas e deverão ser prestadas sempre por escrito, no prazo estabelecido, ou com registro em Ata da sessão, sob pena de desclassificação da concorrente.

10.5. No julgamento das propostas para a definição de Nota de Preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) pelos concorrentes, sendo atribuída nota 10 (dez) à proposta de menor preço (MP) e as demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula seguinte:

$$NP = (MP \times 10) / PP$$

Onde:

**NP = Nota de Preço**

**MP = Menor Preço entre Todos os Concorrentes**

**PP = Preço Proposto do Concorrente Avaliado**

10.6. Será proclamada vencedora a proposta que obtiver a maior NOTA de PREÇO, desde que esteja devidamente habilitada.

10.7. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos. Se o concorrente não aceitar, sua proposta será desclassificada.

10.8. Em havendo empate, na Nota Final, serão critérios sucessivos de desempate, e será proclamada vencedora:

10.10.1. A concorrente que for Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

10.10.2. A concorrente cuja sede seja do Estado do Maranhão;

10.10.3. A concorrente cuja sede esteja localizada no Município em que está sediada a Unidade Hospitalar;

10.10.4. Por meio de sorteio realizado em ato público.

## **11. QUESTIONAMENTOS E RECURSOS**

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, no prazo de até 02 (dois) dias anteriores a data da abertura da Sessão Pública, devendo a mesma ser protocolada por escrito na sede do Instituto ACQUA.

11.2. Dos atos decorrentes da aplicação deste Edital cabem as Impugnações e Recursos previstos e descritos nos itens 9.6 e seguintes do Edital, na forma ali indicada.

## **12. CONTRATO**

12.1. Além das cláusulas obrigatórias que devem constar em todo Contrato, são cláusulas necessárias para a presente contratação:

12.1.1. A descrição dos serviços discriminados no Anexo I – Termo de Referência – deste Edital, com o detalhamento das metas mínimas mensais, que deverão ser alcançadas pelo Contratado;

12.1.2. O prazo de vigência contratual será contado a partir da data que restar definida em Contrato, e se estenderá até o dia que finaliza o Contrato de Gestão da Unidade, podendo ser prorrogado por período similar ao do Termo Aditivo do Contrato de Gestão celebrado entre o Instituto ACQUA e a SES – Secretaria de Estado da Saúde. Poderá também ser rescindido antecipadamente em face de eventual distrato firmado entre o Instituto ACQUA e a SES- Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão, sem ônus para as partes;

12.1.3. Será pago o valor total do contrato, desde que a CONTRATADA cumpra, minimamente, as metas estabelecidas no Instrumento, não havendo obrigação de pagamento excedente, no caso de superação da meta mínima;

12.1.4. Caso os serviços prestados sejam quantitativamente inferiores a proposta apresentada e a este Edital, a CONTRATANTE efetuará dedução (glosa) na Nota Fiscal do mês de referência, de forma que o valor do pagamento realizado será proporcional ao serviço realizado;

12.1.5. Na hipótese da Secretaria do Estado da Saúde reduzir unilateralmente a quantidade de serviços e/ou o valor vigente no Plano Operativo da Unidade, restará facultado à empresa contratada, aceitar a alteração proposta, ou rescindir o contrato, por força maior, sem indenização e sem direito à reclamação judicial, não incidindo ônus de rescisão a nenhuma das partes;

12.1.6. Que o contrato conterá todas as sanções previstas e a forma de aplicação de penalidades por inadimplemento;

### **13. ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O contrato descrito no título anterior poderá ser alterado, com as devidas justificativas, em comum acordo entre as partes.

### **14. PAGAMENTOS**

14.1. O INSTITUTO ACQUA pagará à contratada, apenas pelos serviços efetivamente prestados, até o limite dos valores integrantes da Proposta de Preços vencedora.

14.1.1. Fica expressamente estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços correlatos, de acordo com as condições previstas no Edital, em seus Anexos e nos demais documentos do Processo Seletivo.

14.2. Atestada a prestação dos serviços pelo Responsável na Unidade Hospitalar em questão, o pagamento será efetuado aproximadamente no dia 20 (vinte) do mês subsequente à sua realização, desde que haja recebimento dos recursos mensalmente contratados junto à Secretaria Estadual de Saúde para o acobertamento das despesas deste Hospital, e ocorrerá mediante crédito na conta corrente indicada pela contratada em sua Nota Fiscal;

14.2.1. A Nota Fiscal deverá ser protocolizada na sede da Unidade Hospitalar, no horário do expediente administrativo da Unidade;

14.2.3. Constatando-se alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo referido neste item será contado a partir da regularização do fato que desabone(m) o aceite e ateste dos mesmos.

14.3. A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a Concorrente apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que a mesma é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;

14.4. Respeitadas as condições previstas neste Edital, em caso de atraso desmotivado pelo INSTITUTO ACQUA, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, conforme índice oficial vigente.

14.5. Os preços vigentes no contrato serão reajustados, nos termos e conforme índice adotado pela Secretaria de Estado da Saúde – SES, para o Contrato de Gestão nº 02/2019/SES.

### **15. FONTE DE RECURSOS**

15.1. A despesa correrá à conta de repasses da SES – Secretaria de Estado da Saúde.

### **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS**

Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência relativa à correta prestação dos serviços, a contratada estará sujeita, no que couber, às sanções administrativas abaixo previstas, sem prejuízo a sua responsabilização civil e criminal, garantida sua prévia defesa:

16.1. Advertência por escrito;

16.2. Multa de:

16.2.1. **0,3 %** (três décimos por cento) por dia de atraso ou descumprimento injustificado na execução do objeto ajustado, a incidir sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de eventuais descontos (glosa) nas Notas Fiscais, a saber:

16.2.1.1. Escala de Funcionários sempre no início do mês para o mês subsequente;

16.2.1.2. Relatório de Serviços executados com fotos assinados pelo responsável;

16.2.1.3. Cronograma de execução de serviços;

16.2.1.4. Certidões: Municipal, Estadual, Estadual de Dívida Ativa, Federal, Trabalhista e FGTS;

16.2.1.5. Nota Fiscal do serviço prestado, entregue de 1 a 5 do mês subsequente;

16.2.1.6. Relatório de Treinamentos com fotos se houver e Frequência quando houver;

16.2.1.7. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

16.2.1.8. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

16.2.9. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

16.2.1.10. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

16.2.1.11. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

16.2.1.12. Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

16.2.1.13. Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida;

16.2.1.14. Cópia da guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.

16.2.2. **10%** (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando, reincidentemente, e sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas.

16.3. Rescisão contratual.

### **17. PENALIDADES DO EDITAL**

17.1. Caso a Concorrente Adjudicatária, após convidada, se recuse a assinar o contrato em 03 (três) dias úteis, garantida a prévia defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita às seguintes cominações:

17.1.1. Decai o direito à contratação, sem prejuízos das demais penalidades previstas neste título;

17.1.2. Multa de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

17.2. O não comparecimento da primeira colocada, enseja a convocação das empresas classificadas na ordem sucessiva de pontuação de NF (nota final), com aceitação do preço da primeira colocada.

### **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Integram este Edital:

18.1.1. Anexo I: Termo de Referência;

18.1.2. Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento (Declaração de Habilitação);

18.1.3. Anexo III: Modelo da Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

18.1.4. Anexo IV: Planilha de Custos da Proposta de Preço

18.1.5. Anexo V: Minuta de Contrato.

18.2. Todos os atos serão registrados e documentados no **Processo Administrativo n.º 021/2019**, referente ao presente Processo Seletivo;

18.3. As concorrentes deverão examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e em seus Anexos, pois a simples apresentação das Propostas de Preços e da Documentação de Habilitação submete a concorrente à aceitação incondicional de seus termos, bem como, representa o conhecimento integral do objeto, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

18.3.1. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

18.4. O Instituto ACQUA reserva-se o direito de revogar o presente Processo por razões de interesse público, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como, reserva-se o direito de prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da Documentação de Habilitação e Proposta de Preços, quando verificadas quaisquer das circunstâncias já descritas neste instrumento;

18.4. O documento, expondo e motivando a revogação ou a anulação, bem como a publicação do correspondente ato, ficarão arquivados no processo;

18.5. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital e seus Anexos, as partes elegem o foro da Comarca de São Luís, Estado do Maranhão, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís/MA, 09 de setembro de 2019.

**PAULA C. DE ASSIS**  
Representante Instituto ACQUA

**ANEXO I. TERMO DE REFERÊNCIA**

Consiste na Contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar/Assemelhados**, para o Hospital de Referência Estadual de Alta Complexidade Dr. Carlos Macieira, em São Luís-MA.

Este documento tem por finalidade, fornecer dados e informações mínimas, necessárias aos interessados em participar do certame simplificado seletivo, promovido para a contratação dos serviços acima referidos, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa sobre a qual recairá adjudicação do certame, obrigações e responsabilidades essas, explicitadas na minuta de contrato a ser celebrado após a homologação do procedimento liquidatário.

A descrição detalhada ou a metodologia que obrigatoriamente a concorrente apresentar deverá contemplar o exigido neste.

**1 - OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar/Assemelhados**, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares/assemelhados, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no seguinte local:

- Hospital de Referência Estadual de Alta Complexidade Dr. Carlos Macieira - HCM – Av. Jerônimo de Albuquerque, S/N - Calhau, São Luís - MA, 65070-220

**1.1 - ESCOPO DOS SERVIÇOS**

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

A empresa deverá apresentar quantitativo de pessoal suficiente para execução do termo de contrato, não podendo alegar posteriormente qualquer desconhecimento sobre sua execução, não serão ainda tolerados quantitativo inferior ao estabelecido pelo contratante conforme escala de produtividade própria.

**1.2 - PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA**

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

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica semicrítica e não crítica;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- 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 do hospital 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 frente e de dentro para fora;

- realizar a coleta do lixo pelo menos, 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 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 (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados; este procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;
- utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série conforme ABNT NBR ISO-9001, ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

### 1.3 - TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

### 1.4. - MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

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

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

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

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

A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

### 1.5. - TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

A desinfecção consiste em:

- com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

Opcionalmente, a critério da GSA – Gerência de Serviços de Apoio, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

### 1.6. - PRODUTOS UTILIZADOS

**Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

**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 mármore, devido à sua ação corrosiva.

**Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa 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 podem danificá-los.

**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 podem danificá-los.

1.6.1 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações da GSA – Gerência de Serviços de Apoio, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
  - ✓ Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
  - ✓ Tipo e grau de sujidade;
  - ✓ Tipo de contaminação;
  - ✓ Qualidade da água;
  - ✓ Método de limpeza;
  - ✓ Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- Quanto ao tipo de germicida:
  - ✓ Tipo de agente químico e concentração;
  - ✓ Tempo de contato para ação;
  - ✓ Influência da luz, temperatura e pH;
  - ✓ Interação com íons;
  - ✓ Toxicidade;
  - ✓ Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
  - ✓ Estabilidade;
  - ✓ Prazo de validade para uso;

- ✓ Condições para uso seguro;
- ✓ Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

## 1.7. – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

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

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

## 2 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos (conforme item 9.1 deste Termo de Referência) em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, constante neste Termo e na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

### 2.1 – Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

2.1.1 selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

2.1.2. alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

2.1.3 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 EPI's e produtos químicos;

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

2.1.5. manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

2.1.6 manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

2.1.7 fornece todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

2.1.8 realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na Fundação, conforme disposições contidas na NR -32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

2.1.9 instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

2.1.10 exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- 2.1.11 manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 2.1.12 assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 2.1.13 atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.1.14 manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 2.1.15 assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.1.16 fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 2.1.17 apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- 2.1.18 preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

## **2.2 – Da execução dos serviços**

- 2.2.1 implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a Diretoria Administrativa Financeira, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 2.2.2 prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- 2.2.3 dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 2.2.4 prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 2.2.5 executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 2.2.6 responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 2.2.7 distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- 2.2.8 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.
- 2.2.9 Será instaurado processo administrativo para aplicação de penalidade na importância de 20% (vinte por cento) do valor mensal contratado em caso de ausência de pessoal ou produtos.

## **2.3 - Dos produtos utilizados**

- 2.3.1 Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
  - a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:
    - Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
    - Adquirir somente produtos com registro no MS.

- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem)
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

## 2.4 – Dos equipamentos e utensílios utilizados

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

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

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

2.4.4. Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool, gás natural veicular – GNV ou eletricidade).

2.4.5 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, não sendo a lavanderia da FOSP responsável pela higienização dos panos de limpeza utilizados pela Contratada.

## 2.5 - Dos resíduos

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

2.5.1.1. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;

2.5.1.2. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA no 358 de 29/4/2005.

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

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

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

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;

b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e,

c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

**GRUPO C** - Rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05. GRUPO D Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos 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.

2.5.2. 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 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 no 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

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

2.5.6. 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 lavanderia e transporte de pacientes;

2.5.7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante; e

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

## 2.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

2.6.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

2.6.3 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado;

2.6.5 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**

2.6.6 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

2.6.7 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

2.6.8 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;

2.6.9 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 de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

2.6.10 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**

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

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

2.6.13 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;

2.6.14 Sugerir, ao Contratante ou diretamente à CIRE – Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

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

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

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

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

**REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

2.6.19 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008, que revoga a Resolução CONAMA nº 257 de 30/06/1999;

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

2.6.21 Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

2.6.22 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;

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

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

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

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

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

2.6.24 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;

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

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

2.6.27 Observar, 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

2.6.28 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Portaria 15/MS/SNVS, de 23 de agosto de 1988;

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

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

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

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

2.6.33 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e

desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD – Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988;

2.6.34 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005,, que revoga a Resolução RDC nº174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08/08/1997;

2.6.35 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários de cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

a. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível 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;

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

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

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

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

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

2.6.38 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato; 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**

2.6.39 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando

particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

### 3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 3.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 3.3 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;
- 3.4 Fornece papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;
- 3.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 3.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 3.7 Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 3.8 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);
- 3.9 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 3.10 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:

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 de Resíduos GRUPO A	 (seta na cor vermelha)
Fluxo de Resíduos GRUPO B	 (seta na cor verde)
Fluxo de Resíduos GRUPO C	 (seta na cor amarela)
Fluxo de Resíduos GRUPO D	 (seta na cor preta)
Fluxo de Resíduos GRUPO E	 (seta na cor laranja)

3.10.1 Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.

3.11 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:

- 3.11.1 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 3.11.2 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 3.11.3 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;
- 3.12 Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e
- 3.13 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

#### **4- FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que 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:

- 4.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 4.2 solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 4.3 examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 4.4 solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
- 4.5 executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 4.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo – Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,
- 4.7 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.

#### **5 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros;
- 5.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da GSA – Gerência de Serviços de Apoio da unidade Contratante.
- 5.3. 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.
- 5.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/98, 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.
- 5.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

5.6. 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.

5.7. A Limpeza Hospitalar/assemelhado deve seguir normas técnicas recomendadas pela GSA – Gerência de Serviços de Apoio, principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

## 6 - CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

6.1 As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

**Áreas críticas:** são áreas hospitalares/assemelhados 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, tais como: Central de material esterilizado, Laboratórios de Prótese, Laboratório de Imuno, Laboratório de Patologia e similares.

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

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

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

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

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

## 7 – HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza da Direção da Unidade, entretanto o serviço é contínuo de 24 horas por dia, 7 dias semanais.

7.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

## 8 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 8.1 ÁREAS HOSPITALARES/ASSEMBLHADOS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

#### 8.1.1 LIMPEZA CONCORRENTE

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

#### Equipamentos

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

#### Método

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

#### Técnica

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

#### Etapas

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora; c) colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) repor os sacos de lixo;
- o) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

#### 8.1.2 LIMPEZA TERMINAL

Nos Laboratórios, a limpeza terminal é realizada conforme cronograma, ou em períodos programados.

#### Equipamentos

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

#### Método

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

#### Técnica

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

#### Etapas

- a) reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;

- d) efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza;
- f) iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;
- g) executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- i) realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- j) desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- l) retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)

### 8.1.3 ÁREAS CRÍTICAS E SEMI CRÍTICAS

#### **ÁREAS HOSPITALARES/ASSEMELHADAS CRÍTICAS OPERACIONAIS**

LABORATORIOS

UTIs

ENFERMARIAS

DMLs

#### **ÁREAS HOSPITALARES/ASSEMELHADAS CRÍTICAS DE CIRCULAÇÃO**

CORREDORES

SAGUÕES

RECEPÇÕES DOS LABORATÓRIOS

#### **ÁREAS HOSPITALARES/ASSEMELHADAS SEMICRÍTICAS OPERACIONAL**

BANHEIROS PUBLICOS

RAIO X

CONSULTORIOS

SANITARIOS

ELEVADORES

#### **ÁREA DE CIRCULAÇÃO SEMICRÍTICAS**

ESCADARIAS HALL DE ELEVADORES –SAGUOES –CORREDORES

SALAS DE ESPERAS

### 8.1.4 SETORES ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

#### **Subsolo**

- Farmácia
- Almoxarifado de Farmácia
- Almoxarifado
- Área externa
- Laboratório
- Refeitório
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2

- Hall
- Arquivo
- CME
- Rouparia
- Banheiros
- Copas
- Corredores
- Escadarias de acesso

## Térreo

- Corredores
- Halls
- Salas Administrativas
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Recepção de Internação
- Recepção de Visita
- Salas de Espera
- Área Externa
- Banheiros
- UTI – Cirúrgica 12 leitos
- Recepção de Imagem
- Sala da Tomografia 2
- Sala da Ressonância
- Sala da Ultrassom
- Sala de Laudos
- Hemodinâmica 6 leitos
- Centro Cirúrgico 9 Salas 10 de RPA
- UTI – Cardíaca 12 Leitos
- Repousos
- Escadarias de acesso

## 1º Andar

- Recepção
- Auditório
- Salas administrativa
- Administração
- Regulação
- Ambulatórios 1 e 2 (12 consultórios)
- Sala de Endoscopia
- Halls
- Nefrologia 27 poltronas

- Hospital Dia
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Banheiros
- Escadarias de Acesso

## 2º Andar

- UTI – Pediátrica 8 Leitos
- Retaguarda 8 Leitos
- UTI – Geral 2 12 Leitos
- Repousos
- Corredores
- Halls
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Banheiros
- Escadarias de Acesso

## 3º Andar

- Enfermaria Cardiológica 40 Leitos
- UTI – Geral 1 12 Leitos
- Corredores
- Halls
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Banheiros
- Salas Administrativas
- Repousos
- Escadarias de Acesso

## 4º Andar

- Enfermarias Cirúrgica 70 Leitos
- Corredores
- Halls
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Banheiros
- Salas Administrativas

- Repousos
- Escadarias de Acesso

## 5º Andar

- Enfermarias Clínicas 70 Leitos
- Corredores
- Halls
- Elevadores Social 2
- Elevadores de Serviço 3
- Elevadores da Cozinha 2
- Banheiros
- Salas Administrativas
- Repousos
- Escadarias de Acesso

### 8.1.5 - EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Gerência de Serviços de Apoio.

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

### **SALAS DE EXAMES / RAIOS / TOMOGRAFIA / ULTRA-SOM / ECO-CARDIOGRAMA**

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente
LAVATÓRIO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Conforme cronograma
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

## CENTRAL DE MATERIAL – SALA DA AUTOCLAVE.

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Conforme cronograma
JANELAS	Face interna	quinzenal	-
	Face externa	trimestral	-
BALCÃO E BANCADAS		1 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		trimestral	-
PAREDES/DIVISÓRIAS, E PORTAS/VISORES		Conforme cronograma	-
TETOS		trimestral	-
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Conforme cronograma
LAVATÓRIO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde à situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

## BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Conforme cronograma
BANHEIRO COMPLETO		-	Conforme cronograma
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

Obs.: As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente a que se encontra.

## LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza de manutenção.

## FREEZER/GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
FREEZER/GELADEIRA	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal

## MACAS/CADEIRAS DE RODAS

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

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para limpeza de manutenção.

## ELEVADORES

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

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

### 8.2 - ÁREAS ADMINISTRATIVAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS

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

#### ETAPAS E FREQUENCIAS DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e as frequências de limpezas a serem executadas nessas áreas serão exemplificadas a seguir, podendo ser alteradas conforme as necessidades ou conforme cronograma adotado:

A- AREAS INTERNAS – PISO FRIOS Características: Consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, etc.;</li> <li>• Limpar parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>• Limpar adequadamente os cinzeiros situados nas áreas de uso comum pela Contratante;</li> <li>• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;</li> <li>• Limpar os pisos com mopp úmido;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover os móveis, armários e arquivos para limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras. etc., com produto adequado;</li> <li>• Encerar / lustrar os pisos;</li> <li>• Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> <li>• <b>LIMPAR TELEFONES COM PRODUTO ADEQUADO;</b></li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar / remover manchas de forros, paredes / divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li> <li>• Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>

### ÁREAS HOSPITALARES DE CIRCULAÇÃO INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/ HALL/ SALÃO:

**Características:** consideram-se neste trabalho como áreas internas com espaços livres, saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas e escadas internas e externas, revestidas com pisos frios pertencentes às áreas críticas e semicríticas relacionadas.

### ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nestas áreas serão exemplificadas a seguir, podendo ser alteradas conforme as necessidades ou conforme cronograma adotado:

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;</li> <li>Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à Frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras,</li> <li>válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Encerar / lustrar os pisos;</li> <li>Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar / remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à Frequência trimestral.</li> </ul>

#### 8.4 – ÁREAS EXTERNAS

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

##### 8.4.1. – ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES.

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentos adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;</li> <li>• Limpar / remover o pó de capachos;</li> <li>• Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar pisos</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal</li> </ul>

##### 8.4.2 – ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, condicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

#### 8.4.3 – ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTIGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos;</li> <li>• Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

#### 8.4.4– ÁREAS EXTERNAS – COLETA DE DETRITOS EM PATIOS E AREAS VERDES

Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados

DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Coletar papeis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; , sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
--------	---

#### 8.5 – VIDROS EXTERNOS/INTERNOS

Características:

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira. na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante.

## FACE EXTERNA

Freqüência mensal (sem exposição a situação de risco)

Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.</li> </ul>
------------	--

## FACE INTERNA

Freqüência quinzenal (sem exposição a situação de risco)

Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.</li> </ul>
-----------	--

## 9 – RESUMO DOS MATERIAIS/EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO PROJETO BÁSICO

### 9.1 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS E FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

- ✓ Baldes plásticos de cores distintas (vermelho e azul) de 15 litros
- ✓ Seladores e impermeabilizantes
- ✓ Cálice graduado para diluição de desinfetantes;
- ✓ Pá de aço ou plástico para coleta de lixo
- ✓ Panos para limpeza: tipo saco alvejado, multiuso e flanela
- ✓ Polidor de metais;
- ✓ Hipoclorito de Sódio a 1%;
- ✓ Detergente desinfetante tipo desodorizado a base de quaternário de amônia;
- ✓ Detergente líquido neutro concentrado para pisos;
- ✓ Desentupidor de pias;
- ✓ Desentupidor de vaso sanitário;
- ✓ Desinfetante líquido a base de eucalipto;
- ✓ Rodos (40 e 60 cm em alumínio ou plástico resistente)
- ✓ Escovas para sanitários;
- ✓ Saco plástico branco leitoso tipo II NBR 9190: 40, 60 e 100 litros;
- ✓ Saco plástico preto NBR 9191: 40, 60 e 100 litros;
- ✓ Cera antiderrapante;
- ✓ Álcool 70%;
- ✓ Removedor de ceras;
- ✓ Palha e lâ de aço;
- ✓ Disco para lustrar;
- ✓ Disco para lavar;
- ✓ Vassoura limpa teto;
- ✓ Esponja de limpeza;
- ✓ Lustra móveis;
- ✓ Kit limpa vidros;
- ✓ Carro de limpeza;
- ✓ Carro fechado, lavável para transporte de lixo conforme orientado no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde da Unidade Contratante;
- ✓ Carro plataforma;
- ✓ Enceradeira industrial;
- ✓ Escadas de tamanho diversos;
- ✓ Máquina lavadora com jato de água à pressão;

- ✓ Rastelo;
- ✓ Garfo;
- ✓ Enxada;
- ✓ Vassoura leque;
- ✓ Enceradeira alta rotação Highspeed;
- ✓ Vassoura tipo Mop seco e água + Cabelleiras;
- ✓ Luvas grossas de borracha nos diversos tamanhos em duas cores distintas;
- ✓ 02 rádios comunicadores;
- ✓ Carriola e outros materiais e equipamentos para atender adequadamente as necessidades dos serviços.

Todos os materiais e equipamentos deverão ser de primeira qualidade.

### **9. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO**

O Instituto ACQUA- Ação, Cidadania, Qualidade Urbana e Ambiental pagará à empresa contratada o valor devido pelos serviços atestados, mediante a apresentação de Nota Fiscal de serviços até aproximadamente o dia 20 do mês, após o Atestado de Recebimento dos serviços pelo Fiscal do Contrato.

**INSTITUTO ACQUA**

**ANEXO II. MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA CONCORRENTE, CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO DA EMPRESA.)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

Local e data

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL.**

**Ref.: PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 021/2019**

Prezados Senhores,

Em cumprimento ao estabelecido neste Edital, declaramos que nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de participação (item 4 do Edital) e de habilitação (item 5 do Edital) estabelecidos para este certame.

Na oportunidade, credenciamos junto ao Instituto ACQUA o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, e CPF n.º \_\_\_\_\_, ao(à) qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive para ofertar lances, interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo seletivo.

Atenciosamente,

.....  
**IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
EMPRESA CONCORRENTE / NÚMERO DO CNPJ**

**ANEXO III. MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E SERVIÇOS**

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA CONCORRENTE, CONTENDO RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DE CONTATO DA EMPRESA.)

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E SERVIÇOS**

**Local e data**

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL.**

**Ref.: PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 021/2019**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta para prestação dos serviços ora pretendidos, OBJETO DESTE PROCESSO DE SELEÇÃO, como se segue:

A) Indicamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, como Representante para assinatura do Instrumento Contratual, com poderes outorgados através do (Contrato Social, procuração ou outro documento equivalente);

B) O prazo de validade desta Proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias contados da data de abertura da Sessão Pública deste Processo (mínimo de 60 dias);

C) Apresentamos o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para a prestação dos serviços;

D) Declaramos, para os devidos fins:

- Que cumpriremos rigorosamente com todas as exigências legais ora pactuadas, assim como as referentes ao atendimento da população beneficiária dos serviços ora contratados, bem como ao que se refere a prazos e obrigações;

- Que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a prestação dos serviços, tais como: encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, embalagens, transporte, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação, sem que caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Instituto ACQUA;

- (Apenas para microempresas ou empresas de pequeno porte) Sob as penalidades administrativas e legais cabíveis, que a empresa (RAZÃO SOCIAL DA CONCORRENTE), inscrita no CNPJ sob o n.º (N.º DO CNPJ), cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial ao que rege seu artigo 3º, estando apta a usufruir o tratamento preferencial regido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar, regulamentada pelo Decreto n.º 6.204/2007.

Atenciosamente, .....

**IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
EMPRESA CONCORRENTE / NÚMERO DO CNPJ**

**ANEXO IV. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**AO INSTITUTO ACQUA- AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL.**

**Ref.: PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 021/2019**

Prezados Senhores, Apresentamos a V.Sas. a nossa Planilha de Composição de custos para prestação dos serviços ora pretendidos, OBJETO DESTE PROCESSO DE SELEÇÃO, como se segue:

[Cargo: x 01 (UM) POSTO escala: ] – Valor Unitário Mensal			
		%	R\$
I - Salário estimado do profissional			
II - Composição da remuneração			
	Salário		
	Outros (discriminar)		
Total da remuneração			
III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração			
Grupo A - Encargos sociais básicos			
A .01	INSS		
A .02	FGTS		
A .03	SESI / SESC		
A .04	SENAI / SENAC		
A .05	INCRA		
A .06	SEBRAE		
A .07	Salário Educação		
A .08	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)		
Subtotal do Grupo A			
Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A			
B .01	13º salário		
B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)		
B .03	Aviso Prévio Trabalhado		
B .04	Auxílio doença		
B .05	Acidente de Trabalho		
B .06	Faltas legais		

B .07	Férias sobre licença maternidade		
B .08	Licença paternidade		
Subtotal do Grupo B			
Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A			
C .01	Aviso Prévio Indenizado		
C .02	Indenização Adicional		
C .03	Multa do FGTS - funcionários ativos		
C .04	Contribuição Social (LC 110/2001) - funcionários ativos		
Subtotal do Grupo C			
Grupo D - Incidência do Grupo A sobre o Grupo B			
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"		
Subtotal do Grupo D			
Grupo E - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado			
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado		
E.02	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho		
Subtotal do Grupo E			
Grupo F - Incidência do Grupo A sobre o Salário-Maternidade			
F.01	Encargos do grupo "A" sobre salário-maternidade		
Subtotal do Grupo F			
Taxa Total de Encargos Sociais (A + B + C + D + E + F)			
V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais			
VI – Insumos			
	Uniforme		
	Manutenção de equipamentos		
	Auxílio Alimentação		
	Vale-transporte		
	total		

VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos			
VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI			
	LDI		
	Despesas Administrativas / Operacionais		
	Outras despesas (Materiais, Equipamentos, etc)		
Total – Benefícios e despesas indiretas			
IX - Tributação sobre o faturamento			
	ISSQN ou ISS		
	COFINS		
	PIS		
Total - Tributos sobre o faturamento			
X - Valor Total Geral Mensal			

**Local e data**

.....  
**IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
 EMPRESA CONCORRENTE / NÚMERO DO CNPJ**

**ANEXO V. MINUTA DE CONTRATO****CONTRATO Nº XX/XX - ACQUA**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO – INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL, E DE OUTRO, \_\_\_\_\_ (UNIDADE HOSPITALAR)

De um lado a **INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE, URBANA E AMBIENTAL**, Organização Social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 03.254.082/0001-99, com sede Av. Lino Jardim, nº 905, Vila Bastos, CEP: 09.041-031, Santo André - SP, e filial na Cidade de São Luís do Maranhão, à Av. Carlos Cunha, nº 01, Edf. Medical Jaracaty – Conjunto 915, Bairro Jaracati, CNPJ nº 03.254.082/0005-12, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADO**, resolvem entre si celebrar o presente contrato, justo e contratado na melhor forma de direito, regendo-se pelas disposições contidas no Regulamento de Compras do Instituto ACQUA, e pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DA EXECUÇÃO**

Constitui-se objeto deste contrato, a prestação de serviços de **LIMPEZA HOSPITALAR**, para atendimento ao Hospital de Alta Complexidade Dr. Carlos Macieira, em São Luís– MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital nº \_\_\_/\_\_\_, parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O escopo do Contrato visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares/assemelhados, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O objeto do presente contrato abrange o fornecimento da mão de obra e todos os materiais necessários a melhor execução dos serviços, com vistas garantia da correta higienização e desinfecção dos setores e secções da Unidade de Saúde, incluindo-se tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, elevadores, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, camas, banheiros, etc, a ser realizado mediante:

a) Serviço de higienização hospitalar nas 24 horas, todos os dias do mês, inclusive finais de semana e feriados, de forma ininterrupta e acompanhada por supervisão direta e individualizada e respeitando a periodicidade e a metodologia de limpeza definida para cada área hospitalar;

- b) realização de limpeza concorrente (feita diariamente nas diferentes dependências do Hospital), limpeza terminal e limpeza imediata (feita nas superfícies horizontais, sendo mais completa por incluir vidros, paredes, portas, piso, etc., e realizada através de máquina);
- c) tratamento de piso (remoção total dos produtos existentes e impermeabilização), higienização de ambulância (desinfecção do leito da ambulância e demais áreas);
- d) limpeza e conservação dos ambientes da Unidade Hospitalar, e desinfecção de superfícies fixas de forma a promover a remoção de sujidades visíveis;
- e) remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;
- f) controle de contaminação biológica, química, etc, e demais serviços correlatos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

Pelos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$**\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), estando incluídos neste valor todos os custos, taxas, impostos e demais encargos trabalhistas e tributários incidentes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Nota Fiscal, relativa à cobrança pelos serviços prestados, deverá ser apresentada com:

- a) Indicação expressa do número do contrato;
- b) Nome da Unidade de Saúde e o mês de referência da prestação dos serviços;
- c) Escala mensal dos profissionais responsáveis pela limpeza da Unidade, assinada pelos mesmos, pelo sócio da Contratada e pela Diretoria da Unidade;
- d) Relatório de Produção mensal, indicando todos os serviços executados no período, o dia da realização do serviço e o profissional que o executou;
- e) Certidões negativas atualizadas, referentes a débitos tributários perante os entes federativos, certidões negativas de débitos trabalhistas, certidão de quitação previdenciária, certificado de regularidade do recolhimento do FGTS, bem como a quitação de outras taxas inerentes as atividades executadas;
- f) Indicação dos dados bancários para fins de pagamento;
- g) Os serviços contidos na Nota Fiscal deverão ser atestados pelo Responsável na Unidade Hospitalar em questão, e referendado pelos Representantes do ACQUA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quaisquer solicitações de serviço extracontratuais, e/ou que gerem obrigações de pagamento superior ao valor contratado, deverão ter seu orçamento e justificativa imprescindivelmente submetidos ao Instituto ACQUA, para aprovação e autorização expressa, sob pena de não aceitação da cobrança resultante deste serviço extra.

**CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES E EFEITOS ACESSÓRIOS DO PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

São condições e efeitos acessórios da remuneração:

- a) O pagamento será precedido de apresentação, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, da respectiva nota fiscal de cobrança, nos moldes indicados na Cláusula Segunda;
- b) Caso os serviços prestados sejam quantitativamente inferiores ao estabelecido em Contrato, a CONTRATANTE efetuará glosa na Nota Fiscal, de forma que o valor do pagamento realizado seja proporcional aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.
- c) A ausência ou atraso no repasse dos recursos por parte da Secretaria de Estado da Saúde não ensejará qualquer penalidade de mora em desfavor da CONTRATANTE, nem ensejará motivo para rescisão contratual por inadimplemento da mesma;
- d) A CONTRATADA autoriza, expressamente, o CONTRATANTE a proceder, por ocasião do pagamento do valor avençado, os descontos legais cabíveis, impostos pela legislação em vigor e pelo presente contrato;
- e) Correrão por conta e responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações trabalhistas, bem como quaisquer encargos tributários, fiscais e previdenciários, decorrentes da prestação do serviço e do vínculo empregatício de seus empregados, caso não sejam profissionais autônomos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Realizar os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos para o serviço, observando os parâmetros e rotinas estabelecidos na Unidade;
- b) Cumprir obrigações decorrentes de portarias dos órgãos fiscalizadores, higiene e manutenção de equipamentos e utensílios usados na prestação dos serviços ora contratados, conforme regras estabelecidas pelos órgãos de sua especialidade e em obediência às normas legais vigentes, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- c) Manter o quadro quantitativo de colaboradores estabelecido em sua proposta, sendo estes profissionais legalmente habilitados na especialidade contratada e compatíveis com as normas éticas emanadas pelos órgãos competentes, além de se responsabilizar, por intermédio de seu responsável técnico, pela atividade prevista na forma deste contrato;
- d) Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- e) Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, garantindo que não haja interrupção dos serviços prestados;
- f) Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Contratante e da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

- g) Garantir a habitualidade e pontualidade dos seus profissionais, os quais deverão comparecer à Unidade uniformizados e identificados mediante crachás com fotografia recente, providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, os quais também serão fornecidos pela CONTRATADA;
- h) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza na Fundação, conforme disposições contidas na NR -32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- i) Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na elaboração do contrato e informar a **CONTRATANTE** qualquer alteração das mesmas;
- j) Estar em dia com Alvarás e Licenças emitidas pelos órgãos competentes, bem como os demais documentos que poderão ser exigidos pela **CONTRATANTE**, quando aplicável;
- k) Designar responsável técnico pela prestação dos serviços executados, assim que assumir os serviços, indicando-o formalmente junto à Diretoria da Unidade, com nome completo, identificação funcional, telefone e endereço válidos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços propostos, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança na Administração, endereço de cobrança e local de prestação dos serviços;
- b) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente a sua realização, e após efetivo recebimento dos recursos que lhe forem destinados pela Secretaria de Estado da Saúde do Maranhão para unidade de saúde em que os serviços serão prestados;
- c) Assinar os relatórios, solicitações e demais documentos necessários para o perfeito andamento dos trabalhos;
- d) Comunicar por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- e) Fazer a retenção dos impostos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o total da fatura apresentada pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Caso seja constatado, na vigência do contrato, que qualquer funcionário da CONTRATADA não está cumprindo seu ofício de forma a possibilitar o integral e perfeito alcance do objeto estabelecido, a CONTRATANTE poderá imputar a CONTRATADA notificações e sanções, conforme previsto na Cláusula Décima deste Contrato, podendo, em caso de reincidência, ser exigida a substituição do funcionário desidiioso, por outro que se adeque as condições exigidas pela unidade de saúde. Tal procedimento se dará por requerimento do diretor da unidade hospitalar de forma fundamentada e coerente, explicitando os motivos que ensejaram tal decisão;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

Considerando tratar-se de contratação emergencial, o prazo de vigência se iniciará na data de \_\_\_\_\_ e findará em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por interesse e concordância das partes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor mensal do contrato poderá sofrer deduções ou acréscimos, mediante termo aditivo de valor, caso se faça necessário o decréscimo ou acréscimo na quantidade de serviços e/ou equipamentos ajustados, mediante prévio acerto entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

As partes poderão exercer, sempre que necessário, ampla fiscalização ao cumprimento de todas as obrigações relacionadas com este Instrumento, sobretudo no que se refere a:

- a) Examinar e auditar as dependências do hospital;
- b) Verificar os procedimentos declarados e a efetiva realização de serviços técnicos prestados;
- c) Examinar toda e qualquer documentação que possa servir de apoio para a comprovação.

#### **CLÁUSULA OITAVA– DA CESSÃO DO CONTRATO**

As partes não poderão ceder ou transferir total ou parcialmente este Contrato, ou ainda subcontratar, no todo ou em parte, o seu objeto, a terceira pessoa física ou jurídica, nem comprometer a título de garantia a terceiros, seus créditos ou obrigações, sob pena de rescisão deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA – EXCLUSÃO DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

O presente contrato não gera, em relação ao CONTRATANTE, qualquer vínculo empregatício ou de responsabilidade subsidiária, entre os funcionários, terceirizados, parceiros e/ou sócios da CONTRATADA.

- a) A CONTRATADA assume exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos pagamentos decorrentes das obrigações financeiras, fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas, referentes aos serviços contratados e prestados por intermédio deste instrumento, assim como das obrigações correlatas, responsabilizando-se, ainda, por quaisquer reclamações, pleitos, custos e despesas, de seus funcionários, parceiros ou sócios, ou ainda que proveniente de terceiro vinculado à CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços prestados por força deste instrumento, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade em face do CONTRATANTE.
- b) A CONTRATADA também assume, integral e exclusivamente, toda responsabilidade quanto ao pagamento de possíveis indenizações ou créditos, vencidos ou vincendos, reclamados por seus empregados, terceirizados, parceiros ou sócios, bem como custas judiciais e honorários advocatícios de toda e qualquer ação judicial/extrajudicial movida contra si ou em face do CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços prestados neste instrumento, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade em relação as eventuais condenações.
- c) Os serviços serão prestados através de pessoal especializado na área de atuação exigida e com fornecimento dos materiais adequados à proposta, em qualidade e quantidade que baste a satisfação das obrigações assumidas;

d) Na hipótese de algum empregado ou preposto da CONTRATADA vir a demandar contra o CONTRATANTE, em virtude da execução dos serviços descritos neste contrato, fica expressamente consignado que a CONTRATADA assumirá o polo passivo da lida, ainda que a demanda em questão ocorra após a rescisão deste contrato.

e) Fica resguardado ao CONTRATANTE o direito de ação regressiva, na hipótese de vir a arcar com qualquer ônus decorrentes das obrigações financeiras, indenizatórias, fiscais, sociais, previdenciárias e trabalhistas devidas pela CONTRATADA, em razão da presente relação contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

Em caso de inexecução parcial ou total, ou qualquer outra inadimplência ou má prestação dos serviços, a CONTRATADA estará sujeita, no que couber, garantida a prévia defesa, às sanções administrativas, nos seguintes termos:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de:

1) 0,3 % (três décimos por cento) por circunstância em que seja verificada a má execução do objeto, a incidir sobre o valor total do contrato;

2) 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando, sem justa causa, a contratada deixar de cumprir quaisquer cláusulas;

3) Será instaurado processo administrativo para aplicação de penalidade na importância de 20% (vinte por cento) do valor mensal contratado em caso de ausência de pessoal ou produtos que impeçam a realização da higienização devida.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula, não excluem a realização de glosa pelos serviços não realizados, nem acarretam prejuízos a eventual responsabilização civil e criminal da CONTRATADA, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, sem gerar direito à indenização, pela inobservância das Cláusulas insertas neste Instrumento, mediante comunicação expressa à parte infratora, indicando a cláusula da infração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Poderá, também, o presente contrato ser resiliado (decisão unilateral imotivada) por qualquer das partes, a qualquer tempo, sem quaisquer ônus, desde que a parte interessada comunique à outra, de modo expresso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso o Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a Secretaria Estadual da Saúde do Maranhão – SES, por qualquer motivo, venha a ser rescindido, ter-se-á também como imediatamente resolvido e finalizado o presente contrato, sem incidência qualquer multa às partes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de a Secretaria do Estado da Saúde reduzir unilateralmente a quantidade de serviços e/ou o valor vigente no Plano Operativo da Unidade, restará facultado à empresa **CONTRATADA**, aceitar a

alteração proposta, ou rescindir o contrato, por força maior, sem indenização, não incidindo rescisão unilateral por nenhuma das partes.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Independentemente da forma de extinção deste contrato será devido à CONTRATADA o valor da prestação dos serviços efetivamente prestados e não quitados pela CONTRATANTE, de acordo com as cláusulas contratuais dispostas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

São disposições gerais deste contrato:

- a) Qualquer tolerância das partes em relação às cláusulas e condições no presente instrumento não importará em precedente, novação ou alteração, ou renúncia de possível direito, cujos termos continuarão exigíveis a qualquer tempo;
- b) O presente contrato de prestação de serviços hospitalares poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, desde que haja concordância por escrito de ambas às partes, passando, então, as alterações a fazerem parte deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de São Luís - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as duas testemunhas abaixo assinadas.

São Luís, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_.

\_\_\_\_\_  
INSTITUTO ACQUA – AÇÃO, CIDADANIA, QUALIDADE,  
URBANA E AMBIENTAL

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO  
CNPJº

#### **Testemunhas:**

Nome:

Nome: