



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assessoria Jurídica

Rua General Jardim, 36, 7 andar - Bairro VI Buarque - São Paulo/SP - CEP 01223-010

Telefone:

Encaminhamento SMS/AJ Nº 033968210

São Paulo, 02 de outubro de 2020.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Município de São Paulo

ASSUNTO: *"Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2"*

OFÍCIO: Ofícios nº. SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020, datados de 05/08/2020. - TC/007849/2020. - SEI nº. 6018.2020/0052855-6. (PROPOSTA DE RETOMADA)

Ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo - TCM,

Excelentíssima Senhora Subsecretária-Geral,

SRA. ROSELI DE MORAES CHAVES,

Em atenção ao solicitado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo por meio do Ofício SSG-GAB 13376/2020 - Processo TC/007849/2020 (SEI nº 031808291), bem como em atenção ao teor da Portaria SG/GAB nº 06/2020 (TCM), publicada no Diário Oficial de 16 de julho de 2020, encaminhamos o presente com as informações e esclarecimentos acerca do quanto solicitado por Vossa Excelência, no que diz respeito à Representação e Proposta de Retomada quanto ao Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM, de acordo com as informações prestadas pelo Núcleo de Licitações - AHM/NL (SEI nº 032083578) e Assessoria Jurídica - AHM/AJ (SEI nº 033885384) desta Pasta.

No mais, colocamo-nos inteiramente à disposição, para eventuais questionamentos e/ou providências adicionais que se fizerem necessárias.

E, no ensejo, aproveitamos para elevar os nossos protestos de estima e elevada consideração.

Atenciosamente,

EDSON APARECIDO DOS SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por **Edson Aparecido dos Santos, Secretário(a)**, em 05/10/2020, às 13:23, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **033968210** e o código CRC **197B5611**.

Referência: Processo nº 6018.2020/0052855-6

SEI nº 033968210

URGENTE

Ofício SSG 13376/2020

Processo TC/007849/2020

Assunto Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.

Referência s/n

Encaminha Cópia digital da Certidão.

Observações *Pede-se o uso das referências relevantes acima.
Cópias encaminhadas não devem retornar ao TCMSP.
Respostas devem respeitar a Portaria SG/GAB 06/2018, cf. DOC de 08/12/2018.*

São Paulo, 05 de agosto de 2020.

Senhor Secretário

Em cumprimento ao despacho do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Edson Simões, com fundamento no artigo 35, XI e §1º do Regimento Interno, e no artigo 7º, par. único, II do Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Tribunal, comunico a Vossa Excelência que foi referendada pelo Plenário na 3.102ª Sessão Ordinária, realizada nesta data, proposta de revogação da medida liminar de suspensão do procedimento licitatório, ficando autorizada sua retomada, nos termos da Certidão supramencionada.

Respeitosamente.

Roseli de Moraes Chaves
Subsecretária-Geral

Ao Excelentíssimo Senhor
Edson Aparecido dos Santos
Secretaria Municipal da Saúde
edsonaparecido@prefeitura.sp.gov.br
/loa

URGENTE

Ofício SSG 13377/2020

Processo TC/007849/2020

Assunto Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.

Referência s/n

Encaminha Cópia digital da Certidão.

Observações *Pede-se o uso das referências relevantes acima.
Cópias encaminhadas não devem retornar ao TCMSP.
Respostas devem respeitar a Portaria SG/GAB 06/2018, cf. DOC de 08/12/2018.*

São Paulo, 05 de agosto de 2020.

Senhora Superintendente

Em cumprimento ao despacho do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Edson Simões, com fundamento no artigo 35, XI e §1º do Regimento Interno, e no artigo 7º, par. único, II do Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Tribunal, comunico a Vossa Senhoria que foi referendada pelo Plenário na 3.102ª Sessão Ordinária, realizada nesta data, proposta de revogação da medida liminar de suspensão do procedimento licitatório, ficando autorizada sua retomada, nos termos da Certidão supramencionada.

Respeitosamente.

Roseli de Moraes Chaves
Subsecretária-Geral

À Senhora
Magali Vicente Proença
Autarquia Hospitalar Municipal
mvproenca@prefeitura.sp.gov.br

/loa

URGENTE

Ofício SSG 13378/2020

Processo TC/007849/2020

Assunto Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.

Referência s/n

Encaminha Cópia digital da Certidão.

Observações *Pede-se o uso das referências relevantes acima.
Cópias encaminhadas não devem retornar ao TCMSP.
Respostas devem respeitar a Portaria SG/GAB 06/2018, cf. DOC de 08/12/2018.*

São Paulo, 05 de agosto de 2020.

Senhora Pregoeira

Em cumprimento ao despacho do Excelentíssimo Senhor Conselheiro Edson Simões, com fundamento no artigo 35, XI e §1º do Regimento Interno, e no artigo 7º, par. único, II do Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Tribunal, comunico a Vossa Senhoria que foi referendada pelo Plenário na 3.102ª Sessão Ordinária, realizada nesta data, proposta de revogação da medida liminar de suspensão do procedimento licitatório, ficando autorizada sua retomada, nos termos da Certidão supramencionada.

Atenciosamente.

Roseli de Moraes Chaves
Subsecretária-Geral

À Senhora
Edileuza Alves dos Santos
Autarquia Hospitalar Municipal
easantos@prefeitura.sp.gov.br

/loa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assessoria Jurídica

Rua General Jardim, 36, - Bairro Vila Buarque - São Paulo/SP - CEP 01223-010

Telefone:

Encaminhamento SMS/AJ Nº 031828463

São Paulo, 07 de agosto de 2020.

INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ASSUNTO: Autorização para retomada – Edital do Pregão 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2

Autarquia Hospitalar Municipal

Senhora Superintendente

Em atenção à Comunicação enviada pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (SEI 031808291), encaminhamos o presente a Vossa Senhoria para ciência, adoção das providências pertinentes.

WILSON REBELO SILVA COELHO

Assessor Jurídico

Secretaria Municipal da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Rebelo Silva Coelho, Assessor(a)**, em 07/08/2020, às 16:47, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **031828463** e o código CRC **D49DE667**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Gabinete do Superintendente

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/G Nº 031863700

São Paulo, 10 de agosto de 2020.

À

ASSESSORIA JURÍDICA

SR.DIRETOR,

INTERESSADO: TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ASSUNTO: Autorização para retomada – Edital do Pregão 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2

Em atenção ao contido em doc. SEI 031828463, encaminhamos para providências.



Documento assinado eletronicamente por **Tarsila Amaral Fabre, Assessor(a) Técnico(a) I**, em 10/08/2020, às 12:57, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **031863700** e o código CRC **08B6715B**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Assessoria Jurídica

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/AJ Nº 031906419

São Paulo, 11 de agosto de 2020.

Referência:	Ofícios nº. SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020, datados de 05/08/2020. TC/007849/2020. SEI nº. 6018.2020/0052855-6. (PROPOSTA DE RETOMADA)
Assunto:	Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.
Prazo:	14/08/2020 (sexta-feira)

Ao

Departamento de Administração e de Infraestrutura (AHM/DAI)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Ao

Núcleo de Licitações (AHM/NL)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Ao

Núcleo de Pesquisa (AHM/NP)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Ao

Núcleo de Contratos (AHM/NC)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

À

Gerência de Suprimentos (AHM/DAI-2)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Trata-se dos Ofícios SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020 (doc. SEI 031808291) expedidos pelo TCM/SP nos autos do processo TC/007849/2020, enviados ao Secretário Municipal da Saúde, à Superintendente da AHM e à Pregoeira da AHM, respectivamente, nos seguintes termos:

“Em cumprimento ao despacho do Excelentíssimo Senhor

Conselheiro Edson Simões, com fundamento no artigo 35, XI e §1º do Regimento Interno, e no artigo 7º, par. único, II do Regulamento Interno da Secretaria Geral deste Tribunal, comunico a Vossa Excelência que foi referendada pelo Plenário na

3.102ª Sessão Ordinária, realizada nesta data, proposta de revogação da medida liminar de suspensão do procedimento licitatório, ficando autorizada sua retomada, nos termos da Certidão supramencionada.

Respeitosamente.”

Necessário, assim, transcrever o contido na referida Ata da Sessão Ordinária (doc. 031808291) nos termos abaixo:

“CERTIFICO

que, em sessão desta data, o Excelentíssimo Senhor Conselheiro EDSON SIMÕES – Relator deu conhecimento ao Egrégio Plenário da matéria constante do seguinte despacho: "Submeto à elevada apreciação do Plenário, para fins de cumprimento do estabelecido no artigo 31, parágrafo único, inciso XVI e no artigo 101, parágrafo 1º, alínea 'd', do Regimento Interno deste Tribunal, a PROPOSTA DE RETOMADA do Edital de Pregão Eletrônico 538/2019 da Autarquia Hospitalar Municipal (AHM) tendo como objeto a 'contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza técnica hospitalar, e dependências externas com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo de higiene, máquinas e equipamentos de higiene e limpeza, coletores, recipientes, insumos de coleta, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nas dependências dos hospitais municipais pertencentes à Autarquia Hospitalar Municipal,' com valor anual estimado em R\$ 3.577.800,05 (três milhões quinhentos e setenta e sete mil, oitocentos reais e cinco centavos). A determinação de suspensão do aludido Pregão, cuja abertura estava prevista para o dia 26/06/2020 às 9 horas, referendada pelo pleno deste TCM/SP na Sessão 3.097ª de 08.07.2020, deu-se com base no relatório da Auditoria (peça 9) que concluiu pela procedência parcial da Representação formulada pela empresa QUALITECH TERCEIRIZAÇÃO LTDA., nos seguintes termos:

'1 - • Parcialmente procedente o subitem 2.1, o que implica na ilegalidade da exigência de registro da empresa e de responsável técnico junto ao COREN;

(Conselho Regional de Enfermagem); 2 - • Procedente o subitem 2.2. o que implica na ilegalidade da exigência de Certificado de Licença válida de Funcionamento da Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecentes do Departamento da Polícia Federal.' Por fim, a Auditoria considerou improcedente a questão relativa a exigência de registro junto ao Conselho Regional de Química:

'3 - • Improcedente o subitem 2.3 – não havendo assim, ilegalidade da exigência de registro da empresa junto ao CRQ (CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA).' Depois de analisar as justificativas apresentadas pela Origem, a Auditoria emitiu novo relatório no TC/007849/2020, concluindo pela possibilidade de retomada do certame, desde que a Autarquia Hospitalar Municipal (AHM) efetive as alterações por ela anunciadas, nos seguintes termos: 'À luz das análises efetuadas, concluímos, em sede de relatório conclusivo, pela parcial procedência da Representação, sendo: • Parcialmente procedente o subitem 2.1, no que tange à ilegalidade da exigência do registro da empresa no Coren; • Procedente o subitem 2.2; e • Improcedente o subitem 2.3 do Relatório. Importa informar, porém, que a modificação apresentada pela

Origem em sede de manifestação prévia solucionará os aspectos procedentes dos subitens 2.1 e 2.2 desde que efetivada quando da publicação do novo Edital com a alteração proposta.' Diante do exposto, submeto ao referendo do

Pleno a PROPOSTA DE RETOMADA do Edital de Pregão Eletrônico 538/2019 da Autarquia Hospitalar Municipal (AHM DEVENDO a Origem efetivar todas as correções e alterações no Edital quando de sua republicação.

Caberá a Subsecretaria de Fiscalização e Controle o acompanhamento do edital quando de sua republicação no escopo de verificar se a origem procedeu com as correções e alterações propostas, bem como a análise do futuro Contrato e o acompanhamento da Execução Contratual." Certifico, afinal, que o Egrégio Plenário, à unanimidade, referendou as medidas determinadas pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro EDSON SIMÕES – Relator." [grifo no original]

Diante da **PROPOSTA DE RETOMADA** acima, remetemos o presente para ciência e adoção das providências necessárias para prosseguimento do certame, condicionado à atualização de pesquisa de preços e à republicação do Edital, Termo de Referência e respectivos anexos contemplando as correções constantes no Ofício da AHM (doc. 031356133 nos autos do processo SEI **6110.2019/0010039-2**) referendados na Ata de Sessão da E. Corte de Contas Municipal, com posterior retorno a esta Assessoria Jurídica (AHM/AJ).

Sendo o que temos para o presente, com nossos cumprimentos de estilo.



Documento assinado eletronicamente por **Helber Rohm, Assessor(a) Jurídico**, em 11/08/2020, às 11:02, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Dinamarca Parra, Diretor(a) Jurídico(a)**, em 11/08/2020, às 11:21, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **031906419** e o código CRC **53342DC0**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Departamento Administrativo e de Infraestrutura

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/DAI Nº 031957188

São Paulo, 12 de agosto de 2020.

À

AHM - ASSESSORIA JURÍDICA

Senhor(a) Assessor(a)

Com nossa ciência, retornamos o presente informando que o Termo de Referência foi alterado conforme o especificado no encaminhamento n.º 031906419 e encontra-se sob os docs. 031952552 (word) e 031952578 (pdf) - Processo SEI 6110.2019/0010039-2.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Costa, Diretor(a) de Divisão Técnica**, em 12/08/2020, às 16:19, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **031957188** e o código CRC **AA18EF80**.

Referência: Processo nº 6018.2020/0052855-6

SEI nº 031957188



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Núcleo de Contratos

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone: 3394-6836

Encaminhamento AHM/NC Nº 031973338

São Paulo, 12 de agosto de 2020.

À

AHM - ASSESSORIA JURÍDICA

Senhor Diretor

ASSUNTO: Autorização para retomada – Edital do Pregão 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2

Considerando documento (031906419), encaminhamos o presente com a nossa ciência.



Documento assinado eletronicamente por **Margot Barbosa Herrera, Chefe de Equipe II**, em 12/08/2020, às 14:07, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Joana D arc de Fatima Ferraz, Diretora de Departamento**, em 12/08/2020, às 15:43, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **031973338** e o código CRC **69BA666A**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.

2. OBJETIVO

Execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando níveis de limpeza e desinfecção de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde.

3. JUSTIFICATIVA

Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

Considerando que nos últimos dois anos, foram celebradas contratações para o Serviço de limpeza hospitalar e administrativa para as Unidades da AHM, tendo sido utilizado o critério de julgamento por item.

Ocorre que o tal critério culminou pela homologação do certame às empresas que apesar de demonstrarem no certame toda a documentação exigida, na sua maioria solicitaram encerramento dos contratos no primeiro ano de sua execução, provocando prejuízos às Unidades, em especial as Hospitalares e excesso de novas licitações em curto prazo.

Ressaltamos ainda, que além dos prejuízos e excessos de licitações, é certo que a adoção de critério por item, para o objeto que aqui se pretende (limpeza hospitalar para as Unidades da

AHM), ocasiona no mínimo 8 (oito) contratos diversos, o que exigiria uma disponibilidade maior de profissionais (RH) para o acompanhamento dos ajustes.

Assim sendo, foi adotado o critério de julgamento de menor valor global por lote.

4. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. LOTE 1 – ZONA LESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMAZ HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO	Rua Alves Maldonado, 128 - Vila Nhocuné, São Paulo - SP, 03558-050	(11) 3394-9210	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMACN HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO	Alameda Rodrigo de Brum, 1.989 Ermelino Matarazzo	(11) 3394-8100	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMTS HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL	Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel	(11) 3394-8824	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMWP HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DR. WALDOMIRO DE PAULA	Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMBM HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO	Rua Antônio Lázaro, 226 - Jardim Iva	(11) 3394-9503	24 Horas por dia, 7 dias por semana

4.2 LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMMD HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI	Rua Lucas de Leyde, nº 257 – Rio Pequeno	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMARS HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara	(11) 3394-8425	24 Horas por dia, 7 dias por semana

5. DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS

5.1. Lote 1 – Zona Leste

Hospital Municipal Dr. Alexandre Zaio

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Compreendendo: Recepção/Registro, Remoção, sala de atendimento da Ginecologia, Retaguarda de Emergência, Sala de Emergência, Sala de Choque, Laboratório, Sanitários, Agência Transfusional, Serviço Social, Eletrocardiograma, Medicação, Qualificação de Risco, Sala de Procedimentos, Expurgo, Sala de Higienização, Sala do Plantão Administrativo, Gasoterapia, Sala da Diretoria Médica, sala da UATA, Secretaria da Enfermagem, Chefia de Enfermagem, SESMT, Sala de vacinas, Solário. Centro Cirúrgico: vestiário feminino e masculino, posto, sala de materiais, sanitários, sala de utilidades, descanso de funcionários, DML, copa, RPA, salas cirúrgicas. Raio X: câmara escura, sala administrativa, CAM, Recepção, sala de comando, duas salas de exames, depósito, Ultrassonografia, sanitários Pronto Atendimento Infantil: emergência pediátrica, expurgo, estoque de medicamentos, Observação Infantil, Posto de Enfermagem, consultório pediátrico, isolamentos Observação Masculina e Feminina com isolamento, posto de enfermagem e sanitários, expurgo e copa de apoio da Nutrição Corredor Central: SCIH, Equipe Multi, Sanitários, Setor de Ponto, Conforto de Enfermagem, Vestiário Terceirizada Administração: Departamento De Pessoal, SAME, CPD, Sala do Servidor, Qualidade, Sala de

	Equipamento do PABX, sanitários, sala da Chefia do Laboratório, Expediente, Diretoria Técnica, Diretoria de Enfermagem e Diretoria Administrativa. Internação: Clínica Médica, Clínica Eletiva, Clínica Pediátrica, Conforto Médico, Posto de Enfermagem, Expurgo, Sanitários, Chefia de Enfermagem, Sala Administrativa, Medicação, Isolamento, Rouparia. Portaria Social, Depósito de Macas, Sala da Limpadora, CME, Vestiário Masculino e Feminino, Conforto Funcionários, Sanitários, Rouparia Limpa, Rouparia Suja, DML, Copa, Farmácia, Depósito da Farmácia, Refeitório, Cozinha (SND), Lactário.
Área externa	Caldeira, Gerador, Ar comprimido, Subestação, Almoxarifado, Sanitários, Sala Administrativa do Almoxarifado, Patrimônio, Depósito, Protocolo, Sala Administrativa da Nutrição, Sala, Necrotério, Zeladoria, Espaço Ecumênico, Cabine Primária, Abrigo de Resíduo Comum, Abrigo de Resíduo Infectante, Sala dos Técnicos de Segurança, Sala da Chefia da Zeladoria, Sanitários, Depósitos de Materiais de Manutenção e Patrimônio, Estação de Gases, Guarita, Sala de Monitoramento, Sala de Humanização, Manutenção. Portaria do Estacionamento, Estacionamento, jardim, passarela coberta, área externa da Portaria Social, Área externa da Portaria de Serviços, Câmara Fria de Lixo, vidros internos e externos.

Hospital Municipal Dr. Alípio Correa Neto

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
6º andar	Clínica Médica
5º andar	Clínica Cirúrgica e Saúde Mental
4º andar	Clínica Pediátrica; UTI Pediátrica; Clínica Neuro e Clínica Ortopédica
3º andar	Alojamento Conjunto; Banco de Leite; Berçário; UTI Neonatal.
2º andar	Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Sala de Reuniões; Diretoria Clínica; Diretoria de Enfermagem; Educação Continuada; Diretoria de Apoio; Diretoria da Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas; Setor de Ponto; Desenvolvimento; PABX; Protocolo; Engenharia; Biblioteca; Patrimônio; SESMT; Recepção; Auditório; Assessoria Técnica.
1º andar	UTI Adulto (Ala A e B); Isolamento; Conforto Médico; Centro Cirúrgico (04 Salas Cirúrgicas e 06 leitos de Recuperação Pós Anestésica); Centro Obstétrico (06 Salas de Parto, 06 leitos de Pré-Parto, 03 e 02 leitos de Enfermaria); Manutenção.
Térreo	Choque; Pronto Socorro Infantil; Pronto Socorro Adulto; Sutura; Sala de Gesso; Eletrocardiograma; Raios-X; Tomografia; Ultrassom; Observação Masculina e Feminina; Sala de Curativo; Laboratório; Banco de Sangue; Zeladoria; Cozinha; Lactário; Refeitório;

	Farmácia; Gasoterapia; Central de Material; Lavanderia; Sala de Medicação Infantil e Adulto; Almoxarifado; Fisioterapia; Registro; C.M.E.; Ambulatório de Amamentação; Vestiário Masculino e Feminino; Reprografia; Anexo do Almoxarifado e Farmácia; Sala de Monitoramento.
Áreas Externas	Caldeira; Grupos Geradores; AMA; Necrotério; Velório; Anatomia Patológica; Limpeza; PLLA; Cabine Primária e Secundária; Sala das Bombas Elevadas; Central de Gases; Jardins; Estacionamento.
PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Cobertura	Casa de Máquinas dos Elevadores

Hospital Municipal Tide Setubal

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo II	Necrotério; Sala de Planejamento Familiar; Administração; Zeladoria; Sanitário; Depósito; Manutenção; Limpeza; Escritório; Almoxarifado; Mezanino; Copa da Segurança; Copa; Vestiários e Sanitários da Segurança; Sanitário do Almoxarifado; Circulação Interna da Segurança e Limpeza; DML ao lado elevador; Chefia do Almoxarifado; Área externa – caixa d'água; Área externa – entrada de funcionários; Sanitário de Funcionários Masculino/Feminino – Segurança e Limpeza; Central de Ar Condicionado.
Subsolo I	Ponto; Corredor Externo – rampa necrotério; Rampa Interna; Corredor Interno – Recursos Humanos; Área Suja e Cozinha; Gasoterapia; Administração da Gasoterapia; Farmácia; Área Suja Lavanderia; Área Limpa Lavanderia; Central de Material Esterilizado; Refeitório; Sanitário do Refeitório; Sanitário do Voluntariado; Sanitário e Vestiário Gasoterapia, Corredor Interno – Recursos Humanos – Área Suja e Cozinha; Sanitário Cozinha; Sanitário Farmácia; Sanitário Circulação Área Suja; CAM; Copas; Escritório; Lavanderia; Cozinha; Despensa; Supervisão; DML; Recursos Humanos; Sala de Voluntariado; Guarita; Patrimônio; Posto de Serviço; Abrigo Interno – Infectante; Abrigo Externo – Lixo Comum; Sanitário; Luvas; Expurgo da Central de Material Esterilizado; Rampa 1º subsolo.
Térreo	<u>Departamento Pronto Socorro Adulto</u> : Raio X; Recepção Raio X; Raio X fixo; Sala de Espera Raio X; Corredor; Repouso do Raio X; Repouso de Funcionários; Vestiário e Sanitário do Raio X; Câmera Escura; Corredor Interno; Gesso; atual depósito; Expurgo Gesso; Observação e Sanitários Masculino/Feminino; Medicação/Inalação; Odontologia – Pronto Socorro; Consultórios Médicos de 01 a 07; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino/Deficiente; Corredor; Sala de Espera – Consultórios; Sala de Internação; Registro Adulto; Sutura; Coordenação OS – Pronto Socorro; DML – Emergência; Entrada Emergência; Tomografia; Antiga Sala de Espera Emergência; Humanização; Ultrassonografia; Segurança; Copa; Sala atrás do Sanitário; Sanitário – Sala de Gesso; Sanitário – Emergência; Sala da Segurança; Sanitário - Tomografia; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Sala de Vacina.
Térreo	<u>Departamento Pronto Socorro Infantil</u> : Emergência; Punção; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Medicação; Remoção; Antiga Remoção; Soro Rápido; Sala de Espera; Sala de Espera Infantil e corredor; Registro Infantil; Consultórios Médicos de 01 a 04; Sanitários para

	Funcionários Feminino/Masculino; Chefia de Enfermagem; Roupas Sujas; Observação I e II; Posto de Enfermagem; PABX; Serviço Social; Corredor; Hall do elevador. <u>Departamento Centro Cirúrgico</u>: Salas Cirúrgicas de 01 a 03; Sala de Recuperação Pós Anestésica; Corredor Interno; Corredor Externo; DML; Antiga Sala de Enfermagem – Atual Conforto Médico; CAM; Sanitários de Funcionários Feminino/Masculino; Expurgo; Vestiário Feminino/Masculino; Administração de Enfermagem.
1º Pavimento	<u>Clínica Cirúrgica</u>: Enfermarias; Copa; Posto de Enfermagem; Expurgo; Chefia de Enfermagem; DML; Almoxarifado; Sala 104; Corredor. <u>Pediatria</u>: Enfermarias; Sanitários de Funcionários Feminino/Masculino; Expurgo; Copa; Voluntariado; CAM; Posto de Enfermagem; Medicação; Assistente Social; Guarda Volume; Brinquedoteca; Corredor Interno. <u>Diretoria</u>: Chefe de Enfermagem; Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Sala de Reunião; Antiga Divisão Médica – Atual Gerência Assistencial; Corredor <u>Outros</u>: Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Assistência Domiciliar; Sanitários para Funcionários Feminino/Masculino; Conforto Médico; Sala do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar; Expurgo; Biblioteca; Anfiteatro <u>Lactário</u>: Sala de Aleitamento; Sanitário para usuários <u>Departamento de Psiquiatria</u>: Sanitário para usuários; Sala da Psicóloga; Recepção; Atividade Terapêutica; Copa; Roupas; Enfermarias; Corredor Interno
2º Pavimento	<u>Clínica Médica</u>: Enfermarias de 201 a 212; Expurgo e hall; 02 DML; Posto de Enfermagem; Copa; CAM; Medicação; Chefia de Enfermagem; Arquivo mudou para Prontuário; Sanitário para usuários; Corredor Interno <u>Laboratório</u>: Sala de Coleta; Uroanálise; Hematologia; Laboratório; Microbiologia; Digitação/Supervisão; Almoxarifado; Expurgo; Sanitários Feminino/Masculino - Copa; Sanitários Feminino/Masculino - Laboratório; Sanitários Feminino/Masculino – coleta; Recepção; Sala Desativada; Circulação; Chefia do Laboratório; Voluntariado – Reforma <u>Outros</u>: Sala da Supervisão de Enfermagem e Coordenação – NOVA, SADAT – Sanitário; Capela – Circulação <u>Centro Obstétrico</u>: Sala de Recuperação; Pré Parto; Posto de Enfermagem; Copa; Sanitários Feminino/Masculino; Sala de Parto I; Sala de Curetagem; Sala de Cesárea; Corredor Interno; Sala Mãe Paulistana; Despejo; CAM; Vestiários Feminino/Masculino; DML; Consultório Triagem – Reforma <u>Banco de Sangue</u>: Recepção – Reforma; Conforto; Agência Transfusional; Recuperação; Circulação; Sanitários Feminino/Masculino; Copa; Almoxarifado – Reforma; Sala da Chefia; Sala de Doação – Reforma; Sala de Alimentação – Reforma; Sala de hematócrito – Reforma; Sala de Triagem – Reforma
3º Pavimento	Corredor Externo; Sanitários para usuários Feminino/Masculino; DML Limpeza; Enfermaria Masculina; Enfermaria Feminina; Sala de Psicologia; Expurgo; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Corredor; Consultório <u>Mezanino</u>: Conforto; Corredor Interno; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Sala de

	Coleta de Leite; Escada de Emergência; Escada de Visita; Elevadores SND Serviço; Elevadores Pronto Socorro <u>UTI Adulto</u>: Box; Salão; CAM; Expurgo; Isolamento; Posto de Enfermagem; Sala de Equipamento; Recepção; Conforto Médico; Sanitário para funcionários; Sanitário para usuários Feminino/Masculino <u>Departamento Berçário</u>: DML; Sala de Prescrição; Sala de Administração; Expurgo; Cuidados Intermediários 1 e 2; Prematuros; Sala de Amamentação; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Corredor Interno; Recepção <u>UTI Neonatal</u>: Expurgo; Isolamento; Recepção; DML; Conforto Médico e Sanitário; Higienização <u>Maternidade</u>: Medicação – antiga copa; Expurgo; Chefia de Enfermagem; Sanitário Corredor Intermediário Feminino/Masculino; Copa; Posto de Enfermagem; Secretaria; Enfermarias; DML; Corredor Interno; Futuros Consultórios; Sanitário dos Consultórios.
--	---

Hospital Municipal Professor Dr. Waldomiro de Paula

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
1º Pavimento	Farmácia Popular; 02 salas de Velório/banheiros; Zeladoria; Protocolo; Voluntariado; Tecnologia da Informação; Divisão de Gestão de Pessoal; Sala dos bombeiros; SESMT; Patrimônio; Gráfica; Rouparia; Almoxarifado; Farmácia distribuição interna; UAN (unidade alimentação nutrição); Cozinha; Refeitório; Vestiários/banheiros masculino e feminino; Manutenção; Caldeira; Sala de Equipe de Limpeza; Necrotério (com câmara de refrigeração); Gasoterapia; Sala de Tráfego; Arquivo morto; Escadas <u>Outras Áreas</u>: Casa de Máquinas; White Martins; Estacionamento de Funcionários; Guaritas com 02 banheiros; Abrigo de Resíduos Sólidos; Elevadores
2º Pavimento	Rampas de acesso; Corredor principal visitantes; Internação; SAME/Faturamento; Educação permanente; Diretoria Administrativa; PABX; Diretoria de Enfermagem; Anfiteatro; Copa de apoio; Banheiros; Conforto Médico; Agência Transfusional; Serviço Social; Laboratório/Banheiros; Fraldário; Serviço de Desinfecção de Materiais Respiratórios; Sala Administrativa; Radiologia (02 salas + área administrativa/recepção); Tomografia; Sala de Ultrassonografia; Sala de Ecocardiograma; Endoscopia; Observações Masculina, Feminina e infantil; Remoção; Postos de Enfermagem; Eletroencefalograma; Emergência Adulto; Emergência Infantil; Ginecologia; Registro; Consultórios; Sala de Sutura; Medicação; Ambulatório; Banheiros; AMA Hospitalar (sala de medicação/administrativa/banheiros/consultórios/registro); Escadas
3º Pavimento	Saúde Mental; UTI Neonatal; Conforto Médico; Central de Materiais e Esterilização; 02 Salas de Centro Obstétrico (parto normal e cesáreo)/pré-parto; Centro Cirúrgico; Sala de Recuperação; Pré-parto; Posto de Enfermagem; Escadas
4º Pavimento	Maternidade; Pediatria; Cartório de Registros; Sala de Vacinas; Setor de Controle de Infecção Hospitalar; Copa de Funcionários; Sala Administrativa; Escadas
5º Pavimento	Clínica Médica; Clínica Cirúrgica; UTI Adulto; Sala de Psicologia; Sala Multiprofissional; Copa de Funcionários; <u>Outras Áreas</u>: Corredor; Casa de Máquina dos Elevadores

Hospital Municipal Dr. Benedito Montenegro

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Choque; Pronto Socorro Infantil; Pronto Socorro Adulto; Sutura; Sala de Gesso; Eletrocardiograma; Psiquiatria; Raio X; Ultrassom; Observação Masculina e Feminina; Laboratório; Banco de Sangue; Zeladoria; Cozinha; Lactário; Refeitório; Farmácia; Gasoterapia; Central de Material; Lavanderia; Triagem; Sala de Medicação Infantil e Adulto; Registro; C.M.E.; Vestiário Masculino e Feminino; Anexo do Almoxarifado e Farmácia; Sala de Monitoramento; Ortopedia; Dentista; Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Diretoria Médica; Diretoria de Enfermagem; Educação Continuada; Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas; Ouvidoria; Desenvolvimento; PABX; SESMT; Sala Segura; Patrimônio; Isolamento; Conforto Médico; Descanso de Funcionários; Sala dos Bombeiros; Centro Cirúrgico (02 Salas Cirúrgicas e 02 leitos de Recuperação Pós Anestésica); NIR; Conforto de Enfermagem.
Áreas Externas	Caldeira; Grupos Geradores; Necrotério; Almoxarifado; Limpeza; Cabine Primária e Secundária; Sala das Bombas Elevadas; Central de Gases; Jardins; Guarita Segurança; Guarita Portaria; Estacionamento.

5.2. Lote 2 – Zonas Sul/Oeste

Hospital Municipal Maternidade Prof. Mário Degni

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
	Almoxarifado; Manutenção; Caldeira; Bombeiro; Portaria; Informática; Zeladoria; Gestão de Pessoal; Central de Material Esterilizado; Corredor de visitas; Alojamento Conjunto; Vacina; Banco de Sangue; Pré-parto; Clínica Cirúrgica; Berçário; Centro Cirúrgico; Farmácia; Laboratório; Corredor Alto Risco; Emergência; Alto Risco; Mãe Paulistana; UTI; Refeitório; Clínica Médica; Corredor Recepção; Pronto Atendimento; Sala Cartório; Diretoria.

Hospital Municipal Dr. Arthur Ribeiro de Saboya

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo 1	Banheiros/Vestiário Masculino e Feminino; PABX; Zeladoria; Protocolo; Voluntariado; Tecnologia da Informação; Divisão de Gestão de Pessoal; SESMT; Rouparia; Almoxarifado Material Médico e Geral; Farmácia (distribuição interna); Almoxarifado da Farmácia; UAN (Unidade Alimentação Nutrição); Manutenção; Caldeira; Sala de Equipe de Limpeza; Necrotério; SAMU; Elevadores; Rampa de Acesso; Diretoria Técnica; Diretoria Administrativa; Diretoria Assistencial; Diretoria do Pronto Socorro; Diretoria de Enfermagem; Coordenação da Unidade de Internação; Comissão de Resíduos; Coordenação de Qualidade; Educação Continuada; Sala de Psicologia; Sala do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar; SAME/Faturamento; Anfiteatro; Endoscopia; Recepção visita; Ambulatório (recepção e consultórios); Refeitório; Refeitório Terceirizadas; Escadas

	<u>Outras Áreas:</u> Estacionamento de Funcionários; Guaritas; Gerador; Cada de Máquinas; White Martins; Abrigo de Resíduos Sólidos
Térreo 2	Internação; Internação Psiquiatria (rouparia, consultório, sala de atividade, refeitório); Expurgo; DML; Posto de Enfermagem; Rouparia; Copa de Funcionários; Banheiros; Conforto Médico; Agência Transfusional; Serviço Social; Ouvidoria; Pediatria; Observação Pediatria; Laboratório; Radiologia; Tomografia; Sala de Ultrassonografia; Observação I, II, III e IV de Emergência; Emergência; Centro Cirúrgico; UTI Adulto e Pediátrica; Eletrocardiograma; Ginecologia; Sutura; Medicação; Sala de Ortopedia; Sala de Oftalmologia; Sala de Buco-Maxilo; Sala de Captação de Órgãos; AMA Saboya; Elevadores; Recepção; Registro; Remoção; Recepção AMA; Recepção da Central de Exames; Farmácia AMA – externa; Enfermaria Psiquiatria; Escadas; Central de Material Esterilizado; Esterilização <u>Outras Áreas:</u> Guarita; Posto do Bombeiro; Estacionamento de Ambulâncias e Viaturas; Entrada de Acesso de Pedestres
1º Andar	Pediatria; Sala de Estar dos Pais; Brinquedoteca; Expurgo; Posto de Enfermagem; Posto de Procedimento; Copa da Nutrição; Copa de Funcionários; Banheiros; Escadas; Enfermaria lado direito; Gasoterapia; Sala SADT; Coordenação Bloco Pediátrico; Elevadores.
2º Andar	Enfermarias – lado esquerdo e direito; Banheiros; DML; Rouparia; Copa da Nutrição; Expurgo; Arsenal; Escadas; Arsenal; Elevadores
3º Andar	Enfermarias – lado esquerdo e direito; Posto de Enfermagem; Banheiros; Expurgos; DML; Arsenais; Rouparia; Sala de Coordenação de Enfermagem da Unidade de Internação; Copa da Nutrição; Sala de Fisioterapia e Sala de Fonoaudióloga; Escadas; Elevadores
4º Andar	Centro de Controle de Intoxicações; Anatomia Patológica; Área Livre; Escadas; Banheiros

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

6.1. LOTE 1 – ZONA LESTE

HMAZ – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMAZ	OPERACIONAL	773,52	556,41	1.154,01		
	CIRCULAÇÃO	315,31	101,85	214,69		
	CALÇADA				2.181,90	
	ARRUAMENTO				2.053,42	
	JARDIM				3.728,35	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					358,69
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					41,82
	VIDRO INTERNO					587,96

HMACN – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMACN	OPERACIONAL	2.607,31	4.270,61	4.179,72		
	CIRCULAÇÃO	766,35	919,4	3.698,77		
	CALÇADA				1.587,60	
	ARRUAMENTO				8.756,50	
	JARDIM				8.121,80	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					1.207,60
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					2.328,43
	VIDRO INTERNO					7.704,48

HMTS – HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMTS	OPERACIONAL	1.470,96	2255,32	3022,8		
	CIRCULAÇÃO	236,88	978,79	1.012,6		
	CALÇADA					
	ARRUAMENTO				959,28	
	JARDIM					
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					403,40
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					877,63
	VIDRO INTERNO					1638,3

HMWP – HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDOMIRO DE PAULA

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMWP	OPERACIONAL	2251,10	2.940,28	2804,40		
	CIRCULAÇÃO	318,9	801,09	1255,60		
	CALÇADA				543,60	
	ARRUAMENTO				4806,60	
	JARDIM				346,80	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					286,52
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					2410,48
	VIDRO INTERNO					2697

HMBM – HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMBM	OPERACIONAL	548,93	856,5	1.365,70		
	CIRCULAÇÃO	171,6	372,35	413,65		
	CALÇADA/ARRUAMENTO				4.812,07	
	JARDIM				5.805,86	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					471,99
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					68,93
	VIDRO INTERNO					828,24

6.2. LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

HMMMD – HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMMMD	OPERACIONAL	754,17	688,08	1.297,09		
	CIRCULAÇÃO	12,6	92,85	687,14		
	CALÇADA				1.186,62	
	ARRUAMENTO				3.031,64	
	JARDIM				3.321,50	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					475,78
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					
	VIDRO INTERNO					462,59

HMARS – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

	REFERÊNCIA	CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS	JARDIM
HMARS	OPERACIONAL	2.060,46	3.556,65	2.916,89			
	CIRCULAÇÃO	402,83	1.275,84	985,12			
	CALÇADA				312,45		
	ARRUAMENTO				4.904,20		
	JARDIM						2.562,47
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					511,65	
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					687,29	
	VIDRO INTERNO					1.802,14	

7. ACESSÓRIOS A SEREM FORNECIDOS

7.1. LOTE 01 – ZONA LESTE

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMAZ HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO	140	140	90

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMACN HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO	394	405	239

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMTS HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL	300	302	220

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMWP HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	290	290	190

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMBM HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO	141	141	101

7.5 LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMMD HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI	180	180	100

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMARS HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	297	301	152

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (EPCs) ficam condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer, sem nenhum custo a **CONTRATANTE** e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos mesmos cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

Deverão ainda, ser entregues com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado da contratante. Mensalmente, ou sempre que solicitado, deverá ser enviado ao **CONTRATANTE**, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

9. LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

9.1. INTRODUÇÃO

- 9.1.1. A prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar nas Unidades de Assistência à Saúde deve estar caracterizada por limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.
- 9.1.2. Conceitua-se como limpeza hospitalar o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.

- 9.1.3.** A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.
- 9.1.4.** A limpeza de paredes/divisórias, pisos, tetos, janelas, portas/visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.
- 9.1.5.** Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico) o material deverá ser removido e após, efetuada a limpeza seguida de desinfecção.

9.2. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

9.2.1. Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde são classificadas com base no risco de contaminação de artigos, preconizado por Spaulding, em 1.968, em:

9.2.2. Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, tais como: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico e Obstétrico, Central de Material e Esterilização, Unidades de Isolamento, Pronto Socorro, Berçário, Lactário, Expurgos, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica, Banco de Sangue, Unidade de Emergência, Serviço de Nutrição e Dietética, Salas de procedimentos invasivos, Necrotério e Similares.

9.2.3. Áreas semicríticas: são áreas onde o risco de transmissão de infecções é menor, áreas onde os pacientes não requerem cuidados de alta complexidade, tais como: Unidades de Internação, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredores, Elevadores, Unidades de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e Similares.

9.2.4. Áreas não-críticas: são todas as demais áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco, tais como: Vestiários, Refeitório, Copa, Áreas Administrativas, Almoxarifados e Similares.

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

9.2.6. Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: Estacionamentos, Pátios, Passeios e Similares.

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

9.2.8. Vidros internos: compreende as vidraçarias internas de janelas e divisórias

9.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar as boas práticas de técnicas adequadas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, seguindo obrigatoriamente, as recomendações e validações da Comissão de Infecção Hospitalar das Unidades Hospitalares.

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

9.3.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido. Não realizar a limpeza e/ou lavagem da área toda, ou seja, dividir a área para que o transporte de pacientes em macas, cadeiras de rodas, trânsito de pacientes e profissionais não seja interrompido.

9.3.3. Não utilizar anéis, pulseiras, colares, relógios, celulares e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

9.3.4. Proceder à higienização das mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas.

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

- 9.3.6.** Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora.
- 9.3.7.** 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. O carro de transporte deverá ser lavado 03 (três) vezes ao dia ou sempre que necessário na área destinada para essa atividade.
- 9.3.8.** Reunir o material necessário para a limpeza, de acordo com a técnica utilizada e a área a ser limpa, utilizando equipamentos de cores padronizadas para cada procedimento.
- 9.3.9.** Para limpeza dos pisos usar mop ou similar, com água e solução detergente/desinfetante.
- 9.3.10.** Trocar a solução a cada limpeza.
- 9.3.11.** Nos locais onde os pisos tenham recebido tratamento de impermeabilização, a **CONTRATADA** deverá realizar procedimento periódico de manutenção, de forma a mantê-los impermeabilizados, levando-se em consideração as instruções do fabricante, o tipo de área (crítica, semi-crítica e não crítica), e o desgaste do material. Os cronogramas de manutenção podem ser elaborados em conjunto com os órgãos competentes da Unidade.
- 9.3.12.** 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. Esse procedimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 9.3.13.** Manter sempre o ambiente em adequadas condições de higiene e limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- 9.3.14.** Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

- 9.3.15. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.
- 9.3.16. Não utilizar materiais de uso para limpeza de piso e sanitários (panos, flanelas, mops) nas limpezas de mobiliários e outras superfícies, ou seja, não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis, mobília e demais superfícies.
- 9.3.17. É proibido o uso de materiais improvisados.
- 9.3.18. Os materiais deverão ter cabos de alumínio, como: rodos, vassouras, escova (lavatinas), não sendo permitido o uso de cabos de madeira.
- 9.3.19. Todos os Procedimentos Operacionais Padrão – POP’s deverão ser descritos pela **CONTRATADA** e validados pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** para a prestação de serviço de limpeza de excelência.

9.4. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

9.5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- 9.5.1. *Limpeza Úmida:* consiste em passar pano ou esponja umedecida em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop. Importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se “mops” é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são

limitados para a remoção de sujidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidade com a mecanizada.

9.5.2. *Limpeza com Jatos de Vapor de Água:* trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para Limpeza Terminal.

9.5.3. *Limpeza Molhada:* consistem na limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliárias, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuam ralos.

9.5.4. *Limpeza Seca:* consiste na retirada da sujidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos e equipamentos adequados para carpetes.

9.6. LIMPEZA DE ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

9.6.1. Limpeza Concorrente

É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades das unidades de assistência à saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários, portas e maçanetas, instalações sanitárias e limpeza do piso. Repor os materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico).

A limpeza na unidade de internação do paciente deve ser feita diariamente e sempre que necessária.

Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente deverá ser realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

9.6.2. Equipamentos

Carro funcional 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, de acordo com o método de limpeza e a área a ser higienizada. Os materiais deverão ser padronizados não sendo permitido o uso de materiais improvisados. Cabe ainda à CONTRATADA verificar a necessidade de alguma inclusão ou alteração dos componentes da lista, para que ocorra a prestação de serviços com excelência.

9.6.3. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c)** Desinfecção na presença de matéria orgânica.

9.6.4. Técnica

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

9.6.5. Etapas

- a)** Reunir todo material necessário em carro funcional de limpeza.
- b)** Colocar o carro funcional ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora, em local que não atrapalhe a circulação de pessoas e macas.
- c)** Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza.
- d)** Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.
- e)** Recolher os sacos de lixo do local separados, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco "hamper" de vinil do carro funcional, e efetuar a troca de luvas.
- f)** Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros, com mop seco.
- g)** Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade; realizar o enxágue e depois realizar fricção com álcool 70% com 03 aplicações.

- 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; o banheiro deve ser lavado.
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos.
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; repor os sacos de lixo.
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos.
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

9.7. LIMPEZA TERMINAL

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados e, ainda, a cada 15 (quinze) dias quando a internação for prolongada.

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

9.7.1. Equipamentos

Carro funcional completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, limpador de janela magnético provido de cordão de segurança, extensão telescópica com alça de segurança, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros que julgar necessários, de acordo com o método de limpeza e a área a ser higienizada. Os materiais deverão ser padronizados não sendo permitido o uso de materiais improvisados. Cabe ainda à contratada verificar a necessidade de alguma inclusão ou alteração dos componentes da lista, para que ocorra a prestação de serviços com excelência.

9.7.2. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

9.7.3. 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 carro de limpeza.

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza.

d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.

e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza.

f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade. Proceder ao enxágue e após friccionar.

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, utilizando máquinas quando o espaço físico assim o permitir.

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).

9.8. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

9.8.2. A desinfecção consiste em:

- a) Com luvas apropriadas remover o excesso de sujeira com papel absorvente (papel toalha) para pequenas quantidades ou pá para grandes quantidades.
- b) Desprezar o papel em sacos plásticos de lixo.
- c) Proceder à limpeza da superfície com água e detergente.
- d) Secar a superfície com auxílio de mop e/ou similar. Se mobiliário:
- e) Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília.
- f) Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pelo SCIH.
- g) Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

9.9. PRODUTOS UTILIZADOS

9.9.1. *GERMICIDAS*: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção de 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 às inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

9.9.2. *DESINFETANTES*: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

9.9.3. DETERGENTES DE BAIXO NÍVEL (SANIFICANTES): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

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

9.9.5. HIPOCLORITO DE SÓDIO: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de banheiros, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não deverá ser usado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

9.9.6. CLORO ORGÂNICO: o Dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas e superfícies contaminadas com material biológico, é utilizado numa concentração de 3%.

9.9.7. 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 contra indicado, pois podem danificá-los.

9.9.8. POLÍMEROS ACRÍLICOS PARA TRATAMENTO DE PISO: Processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos:

- Base seladora.
- Detergente removedor – com isenção de solvente de petróleo.
- Polímero de acabamento – brilho molhado base polímero acrílico sintético ANTI DERRAPANTE.

9.9.9. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas:

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

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

9.9.10. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

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

9.9.11. 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 de uso seguro.
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.

9.10. RESÍDUOS

- 9.10.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e nos Termos da **Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006**, dos Decretos Estaduais nº **54.645 de 05/08/2009** e **55.565 de 15/03/2010**, da Resolução **ANVISA RDC nº 222 de 28/03/2018**, da Resolução **MMA nº 358 de 29/04/2005** e da Resolução Conjunta **SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998**, e demais exigências legais com o

objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinando-os adequadamente.

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

9.10.3. O plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora da **CONTRATANTE**, e contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados na Unidade, atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da **Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006**, Decreto Estadual nº **54.645 de 05/08/2009**, Resolução **RDC nº 222 de 28/03/2018** da ANVISA, da Resolução **MMA Nº 358 de 29/04/2005** e da **Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998**.

9.10.4. Para a classificação dos resíduos, considerar o Anexo I – CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE da **RDC nº 222 de 28/03/2018** da ANVISA.

9.10.5. Procedimentos:

9.10.5.1. Os resíduos infectantes (Grupo A) deverão ser embalados, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma **9.191/2008**, **13.056/2000** e **7.500**, observando-se o disposto na **NBR 9.191 7.2** – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme **Lei Federal nº 6.360/76**, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

9.10.5.2. Os sacos deverão possuir simbologia de acordo com sua caracterização, conforme ABNT NBR 7500.

9.10.5.3. 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.

9.10.5.4. Utilizar, obrigatoriamente, equipamentos de proteção individual – EPI, conforme NBR 12810.

9.10.5.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo de equipamento, com os cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura. Os resíduos deverão ser coletados e armazenados, por grupos separados no carro de transporte interno no qual devem estar identificados com o símbolo correspondente ao resíduo transportado. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

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

9.10.5.7. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços e demais áreas de circulação de pessoas, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, Lavanderia (Rouparia Limpa/Suja) e transporte de pacientes.

9.10.5.8. Esse planejamento deverá estar impresso e disponível nas Unidades Hospitalares para consulta das autoridades sanitárias competentes.

9.10.5.9. Armazenar os resíduos, devidamente embalados, nos depósitos de resíduos indicados pelo **CONTRATANTE**.

9.10.5.10. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada pelo **CONTRATANTE** para armazenagem dos mesmos.

9.10.5.11. Proceder à lavagem e desinfecção dos aventais e botas.

9.10.5.12. Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, inclusive os sacos plásticos específicos para cada grupo de resíduo a ser acondicionado (conforme Anexo I da RDC nº

222/18). Utilizar Equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada para cada área hospitalar.

Observar o limite de acondicionamento dos resíduos no carro de coleta.

Importante: Todos os EPIs utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e ser realizada a desinfecção diariamente.

- 9.10.6.** Caberá à **CONTRATADA** fornecer Laudo Técnico sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** dos sacos de lixo colocados em uso, bem como ceder amostras dos lotes, a critério da **CONTRATANTE** para realização dos mesmos.

9.11. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

- 9.11.1.** Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização e determinadas tarefas com riscos biológicos físicos e químicos. É composto de: óculos de proteção, protetor auricular, luvas de látex para procedimento (limpeza de unidade), luvas de borracha de cano longo (utilizar luva de borracha de cor verde para a limpeza de vasos sanitários, de cor amarela para limpeza de pias, lavatórios, paredes e pisos e laranja para limpeza de mobiliário), botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara (na manipulação de resíduos provenientes de áreas que prestam atendimento à pacientes com diagnóstico de tuberculose pulmonar ou laríngea, utilizar a máscara N-95 para fechamento dos sacos de resíduos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança.
- 9.11.2.** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros de acordo com o risco apresentado pelo procedimento.

9.12. PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.12.1. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos que serão utilizados deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuídos diariamente pela **CONTRATADA**.

9.12.2. A **CONTRATADA** deverá manter nas Unidades estoque de produtos e materiais de consumo necessários ao desempenho dos serviços.

9.12.3. Relação de materiais de consumo, e coletores, cujo fornecimento e distribuição são de obrigação da **CONTRATADA**:

- Papel higiênico, branco, não reciclado, de primeira qualidade;
- Papel toalha interfolha, branco, não reciclado, de primeira qualidade (em locais de grande fluxo a **CONTRATADA** poderá fornecer papel toalha bobina absorvente, desde que haja concordância pela **CONTRATANTE**);
- Sabão líquido neutro e bactericida com emoliente pronto uso (refil);
- Saboneteira em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca, com forte sistema de fixação, com válvula dosadora que elimine respingos e entupimentos, fechamento de segurança sem a utilização de chaves, visor em acrílico transparente, facilidade de limpeza e abastecimento;
- Suporte para papel toalha: tampa frontal basculante construída em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca e base na cor cinza, capacidade para no mínimo 600 (seiscentas) folhas, fechadura de segurança, janela de inspeção do nível remanescente, sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis, fornecidas com aparelho;
- Suporte para papel toalha em bobina: dispositivo dotado de mecanismo de corte próprio, permitindo o fracionamento do papel no momento do uso;
- Suporte para papel higiênico: fabricado em plástico ABS e policarbonato, com acabamento branco, fechamento com chave, capacidade para rolo de papel de 300 a 500 metros;
- Coletores para resíduos infectantes Grupo A, identificados, no mínimo, pelo símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos prestos, acrescido da

expressão RESÍDUO INFETANTE, capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;

- Coletores para resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal, orgânico) - Grupo D – Reciclável; capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;
- Coletores para resíduos comuns - Grupo D; capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;
- Coletores para resíduos químicos sólidos / líquidos– Grupo B, identificados por meio de símbolo e frase de risco associado à periculosidade dos resíduos químicos, capacidade e apresentação – coletores tipo lixeira ou bombonas – fornecimento de acordo com as exigências do setor;
- Coletores para resíduos perfurocortantes – Grupo E, identificados com símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, acrescido da inscrição RESÍDUO PERFUROCORTANTE, capacidade de 1,5 litros, 3 litros, 7 litros e 20 litros, fornecimento de acordo com as exigências.
- Suporte para coletores de perfurocortantes compatível com sua capacidade,
- Os coletores deverão atender as NBRs vigentes.

Os coletores devem ser constituídos de material (liso) lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com cantos arredondados e tampa articulada ao corpo sem contato manual. Os coletores existentes nas salas de cirurgia e nas salas de parto não necessitam de tampa para vedação, devendo os resíduos ser recolhidos imediatamente após o término dos procedimentos.

Observação: O quantitativo de saboneteiras, suporte de papel higiênico e suporte de papel toalha são estimados e serão de responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição dos acessórios avariados e a colocação de novos em ambientes que porventura venham a ser criados. A **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para a substituição a contar da data do comunicado pela **CONTRATANTE**.

- 9.12.4.** Os carros de limpeza deverão acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos, produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.
- 9.12.5.** Os carros de limpeza poderão ser constituídos de balde e espremedor mop.
- 9.12.6.** Os carros de coleta devem ser constituídos de material rígido, resistente, lavável, impermeável, providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento e dotados de cantos e bordas arredondados e rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os contentores com mais de 400 L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo (ver ABNT NBR 15911-3). Os carros de coleta devem ser devidamente identificados conforme ABNT NBR 7500.
- 9.12.7.** A fim de padronizar os materiais de consumo e equipamentos que sejam de 1ª qualidade, todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, e, nesse caso, a **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado, a relação detalhada constando quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá comprovadamente (através de laudos) não possuir efeito corrosivo em metais.
- 9.12.8.** Todos os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da **CONTRATADA** para as dependências das Unidades Hospitalares, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem.
- 9.12.9.** A **CONTRATADA** obriga-se, as suas expensas, a realizar análise dos produtos por ela utilizados, em órgão oficial, quando solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 9.12.10.** Os carros de limpeza, dotados de puxadores e rodízios, devem conter todos os materiais necessários para realização da limpeza (ex.: baldes, panos, escovas, etc.).
- 9.12.11.** Os baldes plásticos devem ter cores distintas e diferenciadas para limpeza de paredes, pisos etc.

9.12.12. Os panos para limpeza deverão estar identificados com tarja colorida em um dos cantos, para diferentes superfícies, conforme tabela abaixo:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS. (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

* A Cor D deverá estar associada às demais cores, ficando cada pano de limpeza para Isolamento com duas tarjas.

9.12.13. Os panos para enxágue não poderão, em hipótese nenhuma, ser usados com produtos de limpeza.

9.12.14. A **CONTRATADA** deverá padronizar e fornecer os materiais e equipamentos abaixo:

- Pá coletora de lixo com cabo longo, em alumínio ou plástico.
- Rodos de alumínio, tipo profissional (cabo longo e lâmina de borracha com extensão apropriada para a área onde será utilizado).
- Escova lavatina plástica com suporte.
- Escova de cerdas de nylon (plástica).
- Saco plástico para lixo domiciliar ou do Grupo D, na cor preta, tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma.
- Saco plástico branco leitoso com simbologia infectante para resíduos do Grupo A, conforme NBR 7500, tamanhos de acordo com *Tabela 2 – Classificação para comercialização dos sacos classe II da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma.
- Saco plástico para lixo do Grupo D – recicláveis tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma, nas cores estabelecidas pela Resolução CONAMA 275.

- Saco plástico para acondicionamento de resíduos químicos na cor laranja, tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191 e atendendo os demais requisitos da referida norma* confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191. A simbologia deve acordo com NBR 7500.
- Luva de látex, forrada, de diferentes cores, para limpeza de mobiliários, pisos, banheiros, etc, conforme tabela a seguir:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

* A Cor D corresponde às cores mencionadas anteriormente; devendo todas as luvas estar marcadas com a letra I, na cor vermelha, em tamanho que permita visualização à distância, na parte superior dos punhos.

- Máquinas lavadoras de pisos, com discos para polir, lavar e remover.
- Máquinas lavadoras e extratoras de líquidos, para piso.
- Fibras de limpeza branca e verde.
- Kit para limpeza de paredes, rodapés, peitoris e demais locais de difícil acesso (suporte limpa tudo com cabo de alumínio).
- Kit para limpeza de vidros.
- Kit para limpeza de tetos.
- Placas de sinalização e fita demarcatória para as áreas onde estão sendo realizados procedimentos de limpeza úmida.
- Aspirador de pó e água.
- Máquina lava a jato (alta pressão).
- Escada de alumínio, com plataforma de apoio.
- Carros para transporte de resíduos infectantes, resíduos químicos e resíduos comuns.
- Mop úmido (carro funcional de limpeza com mop e balde com prensa de torção).
- Vassoura para varredura de área externa.
- Mop seco.

- Hipoclorito de Sódio.
 - Detergente líquido neutro.
 - Pasta/líquido para polimento de metais.
 - Desodorizante em pedra com suporte para sanitários.
 - Cera
 - Álcool a 70%.
 - Removedores.
 - Lustra móveis.
-
- Balança digital até 500 kg para pesagem de resíduos, tipo plataforma compatível com as dimensões do carro de coleta das unidades e o serviço a ser executado.
 - Kit para atender a eventuais ocorrências com acidentes ou derramamentos. Deve ser composto de materiais, produtos e equipamentos de acordo com a classificação dos diferentes tipos de resíduos presentes. Ex. Compressas absorventes, óculos, máscaras, luvas, pás, equipamentos de proteção individual e coletiva.
 - Sabão líquido neutro e bactericida com emoliente pronto uso (refil)

9.13. Forma da prestação dos serviços

9.13.1. Periodicidade

9.13.1.1. Diária

- Limpar, usando produtos apropriados, todos os pisos, quartos de enfermaria, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, cabines dos elevadores, portas e divisórias de vidro, aparelhos telefônicos, cestos de lixo, banheiros, lavatórios, pias, compartimentos sanitários, vestiários, corrimãos, expurgos, monta-cargas, macas e cadeiras de rodas.
- Limpar e retirar manchas dos móveis, balcões, bancadas, paredes e portas.
- Limpar aparelhos telefônicos com álcool a 70%.
- Remover detritos das caixas de areia e lavar cinzeiros (bituqueiras), quando houver.
- Limpar mesas de telefone.
- Limpar, utilizando aspirador de pó, os carpetes, tapetes, passadeiras e capachos.

- Remover manchas dos carpetes, tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado.
- Limpar caixas de hidrante.
- Lavar todos os banheiros, vasos sanitários e lavabos aplicando solução desinfetante.
- Colocar nos vasos sanitários desinfetantes sólidos (pedra sanitária), sempre que necessário.
- Manter limpas as dependências externas do prédio (pátios, jardins, entradas: principal, do pronto-socorro e de funcionários), lixeira externa, calçada etc.
- Manter limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (ex.: saguões, salas de espera, corredores etc.).
- Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas, incluindo pátios externos;
- Retirar do prédio todos os detritos de limpeza, papéis dos recipientes de lixo e das instalações sanitárias, de acordo com a necessidade, favorecendo coleta diária pelo serviço de limpeza pública.
- Realizar limpeza terminal ao final das cirurgias programadas.
- Realizar limpeza terminal, não programada, nos quartos e enfermarias sempre que houver alta, óbito ou transferência, de acordo com a solicitação do enfermeiro ou responsável pela Unidade.
- Lavar e desinfetar os cestos de lixo de todos os sanitários.
- Lavar e desinfetar carros coletores de lixo, após cada coleta.
- Fazer limpeza terminal nos abrigos de resíduos, após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública.
- Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, armazenando em local definido pela **CONTRATADA**.
- Descaracterizar colchões, colchonetes e outros materiais, a fim de reduzir o volume para descarte.
- Abastecer as saboneteiras utilizando sabão líquido neutro, adequado às atividades de cada setor, atentando para o uso de sabão bactericida nos setores definidos pela Contratada.
- Abastecer toalheiros e suportes de papel higiênico com material de boa qualidade, a ser fornecido pela **CONTRATADA**, exceto para o tratamento de fluídos corpóreos, onde poderá ser utilizado papel toalha de segunda linha.

- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, boa aparência e profilaxia de infecção hospitalar.
- Proceder a limpeza terminal na área de cozinha hospitalar, de acordo com orientação da gerência local.
- Face interna de vidros externos de áreas críticas.
- Realizar a pesagem dos resíduos sólidos conforme legislação vigente, utilizando os métodos e equipamentos compatíveis com o sistema de gerenciamento de resíduos adotado pela Unidade e com orientação da gerência local e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH;

9.13.1.2. Semanal (dias programados)

- a) Lavar e tratar os pisos de todas as dependências, utilizando máquina lavadora apropriada para piso, restaurando brilho e eliminando marcas e riscos.
- b) Limpar as paredes, portas, divisórias, vidros internos, vidros externos e parapeitos das janelas de todas as dependências das Unidades Hospitalares.
- c) Lavar e desinfetar todos os cestos de lixo.
- d) Limpar e lustrar os móveis das áreas administrativas com produto adequado.
- e) Limpar e aplicar produto adequado nos móveis estofados.
- f) Limpar placas indicativas e relógios de parede.
- g) Lavar as áreas pavimentadas.
- h) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATADA**.
- i) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATADA**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da **CONTRATADA**.
- j) Face interna de vidros externos em áreas semicríticas e administrativas.

9.13.1.3. Quinzenal (dia e horário programados)

- Limpar extintores e equipamentos de incêndio.
- Lavar o forro dos elevadores.

9.13.1.4. Mensal (dia e horário programados)

- Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes.
- Limpar o teto de todas as dependências.
- Limpar ventiladores.
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal.

9.13.1.5. Trimestral (dia e horário programados)

- a)** Face externa de vidros externos sem exposição à situação de risco

9.13.1.6. Semestral (dias programados)

- a)** Face externa de vidros externos com exposição à situação de risco, com utilização de equipamentos apropriados, e fachadas do prédio.

Grande parte das nossas Unidades não possuem pontos de ancoragem para amarração de cordas destinadas à descida da cadeira suspensa para trabalho em altura.

Entretanto, onde não houver pontos de ancoragem, deverão ser utilizados métodos alternativos como, por exemplo, "limpador de janela magnético provido de cordão de segurança", "extensão telescópica com alça de segurança", (etc.), uma vez que a limpeza dos vidros externos poderá ser efetuada pela parte interna do prédio e/ou por se tratar de edificação de baixa altura o que possibilitará o uso de extensores.

9.13.2. Horário

9.13.2.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza, detalhadamente estabelecidos nos itens **IV e V deste Termo de Referência**.

9.13.2.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas para cada ambiente, já que o processo de higienização deve se dar durante o horário de funcionamento.

9.14. Descrição dos Serviços de Áreas Externas

Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente, envolvendo todas as etapas do processo de operacionalização e atividades necessárias à obtenção do serviço contratado, dentre as quais se destacam:

- Adubação (mineral e orgânica)
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras
- Capinação
- Coleta e remoção de lixo
- Condução de trepadeira
- Corte/poda e recolhimento de galhos condenados ou caídos
- Corte/poda de cercas vivas
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras
- Reposição ou troca de pedrisco
- Roçada
- Poda de formação
- Poda de limpeza
- Limpeza da Marquise da Unidade

9.15. Condições Gerais para o Serviço

9.15.1. Aparar, mensalmente, o gramado de toda área verde.

9.15.2. Manter capinada, mensalmente, as laterais das guias a uma distância de 20 cm aproximadamente;

9.15.3. Manter, mensalmente, todo o gradil isento de ervas e trepadeiras, bem como capinar sua lateral externa;

9.15.4. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 1.004.

9.15.5. Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, observar a Lei Municipal nº 13.478 de 30/12/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.668 de 29/12/2004, alterada pelos Decretos Municipais nº 48.251 de 29/12/2004, 46.004 de 29/6/2005, Leis Municipais nº 14.973 de 11/09/2009 e os Decretos Municipais nº 37.952 de 10/05/99, 46.594 de 03/11/2005 e 53.323 de 30/07/2012.

9.15.6. A **CONTRATADA** deverá empregar somente produtos de uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

9.15.6.1. A aplicação de herbicida pré e pós emergente de ação prolongada em áreas verdes é proibida de acordo com Núcleo de Toxicovigilância NOTA TÉCNICA CVS/ Toxicovigilância nº 01 de 04.04.2017 Campanha Eliminando a Capina Química das Cidades Paulistas.

9.15.7. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características da área.

9.15.8. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao gestor do contrato na Unidade, cronograma das atividades de jardinagem a serem realizadas.

9.15.9. A retirada de lixo nos jardins deverá ser feita diariamente.

9.15.10. As solicitações dos gestores do contrato, não previstas no cronograma mensal, deverão ser atendidas em até 24 horas.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos séricos de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no instrumento contratual, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e:

10.1.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que deverão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.
- Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento e capacitação, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas de deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros, e registro das capacitações.
- Indicar profissionais responsáveis técnicos (pelo menos 01 enfermeiro inscrito no COREN por unidade hospitalar), devidamente habilitados, capacitados, com registro das capacitações e nomeados pela empresa para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- A **CONTRATADA** deverá manter nos Hospitais Dr. Alípio Corrêa Neto, Professor Dr. Waldomiro de Paula, Dr. Arthur Ribeiro de Saboya, Dr. Alexandre Zaio, Dr. Benedicto Montenegro, Professor Mário Degni e Tide Setubal no mínimo 1 (um) enfermeiro Responsável Técnico por unidade **40 (quarenta) horas semanais**.

- O enfermeiro Responsável Técnico deverá, sempre que convocado, participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e reuniões da comissão de Resíduos quando formalmente implantada na Unidade.
- Nomear encarregados ou supervisores diaristas para as Unidades Hospitalares, responsáveis pelos serviços, com o objetivo 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 providências pertinentes.
- Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Garantir que seus funcionários se apresentem ao local de trabalho com uniformes limpos e em condições de uso e portando identidade funcional (crachá).
- O uniforme deve ser vestido dentro da unidade no início das atividades e retirado dentro da unidade no final do período de trabalho. Esta medida tem por finalidade a preservação da saúde dos próprios empregados, de seus familiares e da coletividade.
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- Fornecer Armário/Roupeiro para uso exclusivo de seus funcionários.
- Realizar, por meio de Responsável Técnico especialmente designado, capacitações e reciclagens periódicas aos empregados que esteja executando limpeza no hospital seguindo um cronograma prévio e registro atualizado e de conformidade com as disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Realizar capacitações diferenciadas para funcionários que prestam serviços em: UTI's, Laboratórios, Banco de Leite, SND, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Banco de Sangue.
- Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da Unidade e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.

- Exercer controle registrado no que se refere à assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre seus funcionários.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.
- Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendido como inadequados para a prestação dos serviços.
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, inclusive com a apresentação da Carteira de Vacinação e registro das vacinas atualizadas sempre que solicitado pelo SESMT da **CONTRATANTE**.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 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, autorizando a **CONTRATANTE** a proceder a retenção de eventuais valores cobrados, seja em decorrência de reclamação trabalhista ou ações de outra natureza em que a **CONTRATANTE** vier a ser incluída no polo passivo da demanda, mesmo que sob alegação de responsabilidade subsidiária.
- Responder à **CONTRATANTE** pelos danos e avarias causados por seus empregados e preposto ao patrimônio da Unidade Hospitalar, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades e ressarcimento do prejuízo constatado.
- A **CONTRATADA** deverá efetuar exames médicos periódicos, determinados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, através do Médico do Trabalho da Empresa. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** cópia do Atestado de

Saúde Ocupacional - ASO dos funcionários, dos exames de admissão e por ocasião de desligamento da empresa.

- Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter funcionários treinados orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta.
- Apresentar cronograma de atividades por turno de trabalho e setor de forma a não interferir no devido término de atividade iniciada quando da transição dos turnos.
- Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, dentre elas, treinamento, reciclagem, demissão, admissão, material de consumo fornecido.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Fornecer anualmente à Diretoria Administrativa da Unidade cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

10.1.2. Da execução dos serviços

- Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor/fiscal do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos e recipientes coletores de todos os grupos de resíduos gerados na Unidade, recipientes para coleta de perfurocortantes, suportes para recipientes coletores de perfuro cortantes com estrutura compatível ao coletor, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, de acordo com a classificação do resíduo, 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, e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços (todos os produtos e materiais deverão possuir registro na ANVISA e os produtos deverão possuir as Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs).

- Todos os equipamentos e utensílios DEVEM ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE**, referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.
- 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.
- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos.
- A **CONTRATADA** deverá apresentar manual de limpeza (atualizado) contendo a descrição das técnicas e procedimentos de higienização para avaliação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- Os funcionários deverão proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades que presta assistência ao paciente. Nas salas de cirurgia, a limpeza deve ser realizada antes da primeira e após cada cirurgia com produtos previamente estabelecidos, utilizando-se de materiais e recipientes diferenciados por cores.
- Reexecutar serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do **CONTRATANTE**, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

10.1.3. Dos produtos utilizados

- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis.
- Todos os produtos de limpeza e desinfecção deverão vir acompanhados do Certificado de Registro Nacional de Vigilância Sanitária de Domissanitários do Ministério da Saúde (DISAD) e Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs.
- 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.
- Apresentar à **CONTRATANTE** cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim e as FISPQ.
- Apresentar à **CONTRATANTE** as FISPQs as quais apresentarão a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.
- Utilizar somente produtos após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da **CONTRATANTE**.
- Adquirir produtos saneantes, preferencialmente em apresentações prontas para uso, evitando-se terminantemente a manipulação, preparo, diluição, envase, reenvase, e rotulagem de produtos sem a orientação técnica presencial e direta de um profissional habilitado de nível superior em local apropriado designado pela **CONTRATANTE**. Em caso de envase, reenvase e diluição os recipientes devem ser identificados com nome do produto, data do envase, data de validade e responsável pela diluição.

- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 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 Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição somente nos casos previstos nas normas específicas e em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

10.1.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados

- 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**.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições e 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.
- 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.
- Caberá à **CONTRATADA** responsabilidade por danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos. Outros prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, em função deste contrato, deverão ser comunicados imediatamente à **CONTRATANTE** e providenciado o imediato ressarcimento.

10.1.5. Dos resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da **CONTRATADA** e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e 55.565, de 15/03/2010; da Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998, com o objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, 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.
- O procedimento de recolhimento dos resíduos deverá contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno, com vistas ao armazenamento e transporte externo, tratamento de disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.
- Os resíduos químicos, Grupo B, deverão ser coletados pela **CONTRATADA** e encaminhados ao local designado pela **Unidade**.

10.1.6. Apresentar mensalmente à Gerência de Contratos da **AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, até o segundo dia útil do mês, nota fiscal/fatura com detalhamento dos serviços prestados, de acordo com as Avaliações de Acordo de Nível de Serviço e todos os documentos fiscais previstos nas portarias nº 092/2004-SF e nº 143/2014-SF;

10.2. Considerações específicas para a contratada

10.2.1. Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis e outras superfícies.

10.2.2. Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infectocontagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área (exemplo: balde de cor diferente dos utilizados nas demais áreas hospitalares, os panos devem ser descartáveis).

10.2.3. Ao término da limpeza de cada área, os materiais (panos e mops) deverão passar por processo de lavagem, secagem e/ou desinfecção de acordo com as normas vigentes, em lavanderia externa por conta da contratada.

10.2.4. A **CONTRATANTE** poderá determinar a periodicidade e frequência da limpeza concorrente nos ambientes específicos.

11. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.1. Uso racional da água

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O Uso Racional da Água”, oferecido pela SABESP em seu sítio na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

11.1.2. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no **Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003**.

11.1.3. 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.

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

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

11.2. Uso racional de energia elétrica

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

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

11.2.3. Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

11.2.4. Sugerir aos gestores 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

11.3. Redução de produção de resíduos sólidos

11.3.1. Separar e encaminhar as pilhas e baterias consideradas resíduos do Grupo B, dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, ou aos estabelecimentos que a comercializem ou adotem, diretamente ou por meio de terceiros, procedimentos de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado destes materiais. Esta destinação deverá ser comprovada através de recibos ou outro documento similar. Esta obrigação atende à Resolução **CONAMA nº 401/2008**.

11.3.2. Quando implantado pela **CONTRATANTE** o 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, atendendo a Lei nº 14.973, de 11 de setembro de 2009 da Prefeitura do Município de São Paulo.

11.3.3. 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, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel-carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, espelhos.

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 PRETO para lixo não reciclável).

Observação: Quando o estabelecimento receber coleta seletiva pública, estabelecer as necessidades de lixeiras coloridas de acordo com instruções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e Comissão de Resíduos da Unidade.

11.3.4. Quando implantadas pela **CONTRATANTE** operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a **CONTRATADA** deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de áreas verdes (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

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

Saneantes domissanitários

11.3.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução **RDC nº 35 de 15/08/2010**.

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

11.3.9. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

11.3.10. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do **artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976** e as prescrições da **Resolução ANVISA nº40 de 05/06/2008**, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são referidas em seu **ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins** e **ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins**.

11.3.11. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (**artigos 7º do Decreto Federal nº DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013**, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976).

11.3.12. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA **RE nº 913 de 25/06/2001**, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da Resolução **RDC nº 184 de 22/10/2001**.

11.3.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 32, DE 27 DE JUNHO DE 2013**.

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

11.3.15. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da **Resolução RDC 180 de 03/10/2006** que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica fica definido como referência de biodegradabilidade o 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) A **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.

11.3.16. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a **Resolução RDC nº 46 de 20/02/2002** 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**, considerando a necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Researchon Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS -Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela **Lei nº6.360, de 23 de setembro de 1976**, e a **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, face aos riscos oferecidos.

b) São proibidas associações de desinfetantes com outros produtos, conforme RDC Nº 40, DE 5 DE JUNHO DE 2008.

11.3.17. 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 (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

11.3.18. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.3.19. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos através da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

11.4. POLUIÇÃO SONORA

11.4.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme **Resolução CONAMA nº 020 de 07/12/1994**, 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.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes documentações:

12.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

Observação: A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

Atestado de vistoria técnica dos locais onde serão prestados os serviços pretendidos, assinado pelo Técnico das Unidades, que será fornecido na data da vistoria.

- A vistoria deverá ser realizada até o 1º (Primeiro) dia útil que anteceda a abertura do certame, mediante agendamento;
- Os locais de vistoria se encontram listados no **ITEM 4** deste instrumento;

Nota: A vistoria é de caráter facultativo e, caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços não cabendo a mesma alegar desconhecimento do local conforme previsto no item 4.

- O interessado na vistoria técnica deverá se apresentar nos locais nos quais os serviços serão prestados, munido de documento oficial de identificação pessoal, com o objetivo de cientificar-se das condições previstas no Projeto Básico, para elaboração de sua proposta de preço.
 - A vistoria deverá ser efetuada na Unidade citada no Item 4 – LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, e será acompanhada por técnicos das unidades que, ao seu término, atestarão a sua realização;
 - A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores.
- 12.2.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação.
- 12.3.** Apresentar o Registro do Responsável Técnico no COREN, conforme determinado pela Resolução COFEN 255/2001.
- 12.4.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/1998.

12.5. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

12.6. Apresentar o Registro da empresa no Conselho Regional de Química – CRQ.

13. 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 restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

13.1. Coordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que trazer confusão ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

13.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

13.3. Solicitar à **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamentos, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.

13.4. 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.

13.5. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços.

13.5.1. Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO II, Acordo de Nível de Serviços (ANS), através das Fichas de Avaliação de Desempenho de acordo com as áreas Hospitalares no quadro abaixo:

Áreas	Descrição
1	AMA
2	Ambulatório
3	Áreas Administrativas
4	Áreas Externas
5	Berçário
6	Centro Cirúrgico
7	Centro Obstétrico
8	PS Adulto / Choque
9	PS Infantil
10	Unidades de Internação
11	UTI / Semi Intensiva
12	Áreas de SND

13.5.2. Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato de cada Unidade, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, conforme as áreas preestabelecidas (se existirem, de acordo com cada Unidade), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.

13.5.3. O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.

13.5.4. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da Unidade.

13.5.5. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA**

então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

13.5.6. O gestor do contrato na Sede da **CONTRATANTE** avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

13.5.7. No caso de avaliações de nível de serviços críticos e/ou insuficientes (C e D) de maneira sucessiva, a empresa contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

13.5.8. Os fiscais de contrato das Unidades deverão encaminhar mensalmente, e/ou a qualquer momento que solicitado, ao Gestor de Contrato da **CONTRATANTE**, somente o ANEXO III, que se trata do consolidado dos quantitativos das Fichas de Acordo de Nível de Serviço, ao qual será a ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.

14. PENALIDADES

14.1 As penalidades são aquelas previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, bem como, as cláusulas que constam na Minuta do Termo de Contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade onde será prestado o serviço e Comissão de Resíduos da Unidade, quando formalmente estabelecida.

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

- 15.3.** A **CONTRATADA** deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários.
- 15.4.** As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na **Portaria nº 2.616, de 12/05/98**, do Ministério da Saúde.
- 15.5.** 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 12810/1993, NBR 12807/2013 e NBR 12809/2013.
- 15.6.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para execução dos serviços.
- 15.7.** Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição e armazenamento descritas.

16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 16.1.** O critério de avaliação das propostas será o de menor valor global por lote, conforme ANEXO IV.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da Ordem de Início, emitida pela Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado por **iguais ou inferiores períodos**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 17.1.1.** A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor de **Contratos** após a assinatura do contrato, Planilha de Composição do Preço Global, obtida após a etapa de lances e negociação na qual devem constar discriminados todos os custos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e todos os outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado durante o prazo do contrato.

17.2. No caso de interesse na renúncia do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** manifestação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término do contrato.

17.3. Eventuais prorrogações serão formalizadas através de Termo Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;

18.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;

18.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.3.2. Seguro-garantia;

A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 18.6 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.6 do Edital.

18.3.3. Fiança bancária;

Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.4. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

18.5. Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a **CONTRATADA** ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;

18.6. Cobertura:

A garantia de execução assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.6.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

18.6.2. Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;

18.6.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada;

18.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

18.6.5. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

18.6.5.1. Caso fortuito ou força maior;

18.6.5.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

18.7. Validade da Garantia

18.7.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

18.8. Readequação

18.8.1. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo;

18.8.2. Extinção

18.8.3. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro.

ANEXO II – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do **CONTRATANTE** e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a - Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b - Pessoal;
- c - Frequência e
- d - Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1. Conceitos Da Pontuação A Ser Utilizada Em Todos Os Itens:

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

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

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

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

4.2. Critérios e pontuações para os itens avaliados na Ficha de Acordo de Nível de Serviço

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

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

MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

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

MÓDULO C – FREQUÊNCIA

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

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

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

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira) Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – BOX DE BANHO Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1

Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidras com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2

Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.11 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.14 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.15 – TETO	3
Teto limpo, sem sujidades.	

Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.16 – VIDROS	3
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 1 - AMA

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 2 - AMBULATÓRIO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 3 - ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C		D13		Saídas ar Condicionado		
		D14		Tapetes		
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 4 - ÁREAS EXTERNAS

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 5 - BERÇÁRIO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) +(pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 6 – CENTRO CIRÚRGICO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 7 – CENTRO OBSTÉTRICO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 8 – PS ADULTO / CHOQUE

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 9 – PS INFANTIL**

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 10 – UNIDADES DE INTERNAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 11 – UTI / SEMI-INTENSIVA**

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) +(pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 12 – ÁREA DE SND

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

ANEXO III

PLANILHA CONSOLIDADA DE FICHAS DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

UNIDADE: _____

Áreas	Descrição	Nota Obtida
1	AMA	
2	Ambulatório	
3	Áreas Administrativas	
4	Áreas Externas	
5	Berçário	
6	Centro Cirúrgico	
7	Centro Obstétrico	
8	PS Adulto / Choque	
9	PS Infantil	
10	Unidades de Internação	
11	UTI / Semi Intensiva	
12	Área de SND	
	Média das Notas Obtidas	

Faixa de Pagamento de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Pagamento
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

“Os fiscais de contrato das Unidades deverão encaminhar mensalmente, e/ou a qualquer momento que solicitado, ao Gestor de Contrato da Autarquia Hospitalar Municipal, somente o ANEXO III, que se trata do consolidado dos quantitativos das Fichas de Acordo de Nível de Serviço, ao qual será a ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.”

OBSERVAÇÕES:

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

Assinatura do Fiscal do Contrato da Unidade

ANEXO IV - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE 1 – Zona Leste

HMAZ – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

A) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	773,52			
	CIRCULAÇÃO	315,31			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	556,41			
	CIRCULAÇÃO	101,85			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1.154,01			
	CIRCULAÇÃO	214,69			
EXTERNA	CALÇADA	2.181,90			
	ARRUAMENTO	2.053,42			
	JARDIM	3728,35			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	358,69			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	41,82			
	VIDRO INTERNO	587,96			
TOTAL					

HMACN – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2607,31			
	CIRCULAÇÃO	766,35			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	4270,61			
	CIRCULAÇÃO	919,40			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	4179,72			
	CIRCULAÇÃO	3698,77			
EXTERNA	CALÇADA	1587,60			
	ARRUAMENTO	8756,50			
	JARDIM	8121,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	1207,60			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2328,43			
	VIDRO INTERNO	7704,48			
TOTAL					

HMTS – HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

C) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	1470,96			
	CIRCULAÇÃO	236,88			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2255,32			
	CIRCULAÇÃO	978,79			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	3022,8			
	CIRCULAÇÃO	1012,6			
EXTERNA	CALÇADA	-			
	ARRUAMENTO	959,28			
	JARDIM	-			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	403,40			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	877,63			
	VIDRO INTERNO	1638,30			
TOTAL					

HMWP – HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR WALDOMIRO DE PAULA

D) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2251,10			
	CIRCULAÇÃO	318,90			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2940,28			
	CIRCULAÇÃO	801,09			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2804,40			
	CIRCULAÇÃO	1255,60			
EXTERNA	CALÇADA	543,60			
	ARRUAMENTO	4806,60			
	JARDIM	346,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	286,52			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2410,48			
	VIDRO INTERNO	2697			
TOTAL					

HMBM – HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

E) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	548,93			
	CIRCULAÇÃO	171,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	856,50			
	CIRCULAÇÃO	372,35			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1365,70			
	CIRCULAÇÃO	413,65			
EXTERNA	CALÇADA ARRUAMENTO	4812,07			
	JARDIM	5805,86			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	471,99			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	68,93			
	VIDRO INTERNO	828,24			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMAZ		
HMACN		
HMTS		
HMWP		
HMBM		
TOTAL DO LOTE		

LOTE 2 – Zonas Sul/Oeste

HMMMD – HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI

A) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	754,17			
	CIRCULAÇÃO	12,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	688,08			
	CIRCULAÇÃO	92,85			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1297,09			
	CIRCULAÇÃO	687,14			
EXTERNA	CALÇADA	1186,62			
	ARRUAMENTO	3031,64			
	JARDIM	3321,50			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	475,78			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	-			
	VIDRO INTERNO	462,59			
TOTAL					

HMARS – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m²		PREÇO UNITÁRIO POR m²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2060,46			
	CIRCULAÇÃO	402,83			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	3556,65			
	CIRCULAÇÃO	1275,84			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2916,89			
	CIRCULAÇÃO	985,12			
EXTERNA	CALÇADA	312,45			
	ARRUAMENTO	4904,20			
	JARDIM	2562,47			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	511,65			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	687,29			
	VIDRO INTERNO	1802,14			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMMD		
HMARS		
TOTAL DO LOTE		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Senhor Licitante,

Para formação da proposta de preço e inserção no Sistema COMPRASNET, V.S.^a deverá basear-se exclusivamente nas informações do Edital, especialmente nas Especificações Técnicas do objeto e demais condições do Anexo I.

Ainda, solicito que no campo “Descrição detalhada do objeto ofertado”, constante do COMPRASNET, seja inserido detalhadamente e especificamente o produto ofertado por V.S.^a, com todas as características possíveis, não cópia do Edital.

Grata,

Pregoeira AHM

SENHORES LICITANTES, FAVOR OBSERVAR QUE NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 538/2020/AHM
PROCESSO Nº: 6110.2020/0000017-9
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE
MODO DE DISPUTA: ABERTO
ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasnet.gov.br>
UASG: 925104

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

__/__/2020 às 09h30

A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL TORNA PÚBLICO, por meio de seu pregoeiro, designado pela portaria 066/2020 - AHM-G/SUP, publicada no DOC/SP de 05/06/2020, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal nº 13.278/2002, os Decretos Municipais nº 43.406/ 2003 e suas alterações subsequentes, nº 44.279/ 2003, nº 46.662/ 2005, nº 54.102/2013, das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Decreto 10.024/2019 e Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações subsequentes e no Decreto Municipal nº 56.475/2015, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO.

1.1 AS PROPOSTAS COMERCIAIS DAS EMPRESAS INTERESSADAS COM PREÇO E TODOS OS DETALHES DO OBJETO OFERTADO, BEM COMO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SOLICITADOS NO ITEM 13 deste edital, deverão ser registrados (compactados, zipados) a partir da disponibilização do sistema, até o dia e hora da abertura do certame mencionados no preâmbulo deste Edital, no site <http://www.comprasnet.gov.br>.

1.1.1 O licitante que não incluir todos os documentos de acordo com o estipulado no item 1.1 será DESCLASSIFICADO.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste PREGÃO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E

Processo nº 6110.2019/0010039-2

LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

2.2 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I** Termo de referência;
ANEXO I-A Avaliação de acordo de nível de serviço – SLA
ANEXO I-B Planilha Consolidada de fichas de Acordo de Nível de Serviço;
ANEXO II Modelo padrão de proposta;
ANEXO III Minuta de Anexo de Nota de Empenho;
ANEXO IV Parâmetros de análise econômico-financeira de balanços;
ANEXO V Atestado de Vistoria
ANEXO VI Declaração de Conhecimento das condições, locais e peculiares
ANEXO V Minuta do termo de contrato.

2.3 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>.

2.4 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Núcleo de Licitações pelos telefones: (11) **3394-6783/6805/6800/6799/6794** e e-mails: eeasantos@prefeitura.sp.gov.br; kpimentel@prefeitura.sp.gov.br; andreadesouza@prefeitura.sp.gov.br; mvnegreiros@prefeitura.sp.gov.br; vcristinas@prefeitura.sp.gov.br; fatimalima@prefeitura.sp.gov.br; mhotavio@prefeitura.sp.gov.br;

2.5 Para a verificação de compatibilidade do serviço ofertado para com o local destinado a instalação da equipe e prestação do serviço, as Licitantes Proponentes **poderão apresentar Atestado de Vistoria Técnica ANEXO V**. O atestado será expedido pela Diretoria Administrativa e/ou fiscais responsáveis.

2.6 A vistoria deverá ser realizada em até o 1º (Primeiro) dia útil que antecede data do pregão.

2.6.1 Nota: A vistoria é de caráter **facultativo** e, caso não seja realizada, a empresa deverá apresentar Declaração de Conhecimento conforme **ANEXO VI** em que assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de execução dos serviços, não cabendo à mesma alegar desconhecimento dos locais descritos abaixo:

LOTE 1 – ZONA LESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMAZ	Rua Alves Maldonado, 128 - Vila Nhocuné, São		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO	Paulo - SP, 03558-050	(11) 3394-9210	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMACN HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO	Alameda Rodrigo de Brun, 1.989 Ermelino Matarazzo.	(11) 3394-8100	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMTS HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL	Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel	(11) 3394-8824	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMWP HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR WALDOMIRO DE PAULA	Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMBM HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO	Rua Antônio Lázaro, 226 - Jardim Iva	(11) 3394-9503	24 Horas por dia, 7 dias por semana

LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMMD HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI	Rua Lucas de Leyde, nº 257 – Rio Pequeno	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMARS HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara	(11) 3394-8425	24 Horas por dia, 7 dias por semana

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 3.1** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pela Autarquia Hospitalar Municipal, com apoio técnico e operacional do órgão central do Sisg, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Governo federal para os órgãos e entidades integrantes do Sisg, conforme o disposto no Art. 12 do decreto nº 10.024 /2019.
- 3.2** Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4485/2002 e o Decreto nº 56.475/2015;
- 3.2.1** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.
- 3.3** Será vedada a participação de empresas:
- 3.3.1** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993;**
- 3.3.2** Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.3.3** Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8666/1993 e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;
- 3.3.4** Que tenham sido apenadas com pena de proibição de contratação com o poder público, prevista no artigo 12, incisos I a III, da Lei 8.429/1992;
- 3.3.5** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.6** Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 3.3.7** Sob processo de falência;
- 3.3.8** Cooperativas.
- 3.4** Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico:
- 3.4.1** Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- 3.4.2** Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste Certame;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

3.4.3 Que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

3.5 A FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS INDICADAS NO ITEM 3.4 ACARRETERÁ AO LICITANTE AS PENALIDADES PREVISTAS NESTE EDITAL.

3.6 Não será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, que assim dispõe “deverá estabelecer, em certames para aquisição **de bens** de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

3.7 Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, c/c o disposto no art. 13-A do Decreto nº 49.511/08 com a alteração conferida pelo Decreto nº 50.537/09, as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas às disposições do Decreto Municipal nº 49.511, de 20 de maio de 2008.

3.7.1 O licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema Eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações subsequentes.

3.7.2 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações subsequentes, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da Licitação.

4. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 3 (três) dias úteis, da data fixada para a para a Abertura da Sessão Pública do Certame, observado o disposto no artigos 23 e 24 do Decreto nº 10.024 /2019.

4.1.1 As impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizadas nos dias úteis, das 09h00 às 16h00, na Rua Frei Caneca, nº 1398/1402 – 5º andar, Consolação – Capital.

4.1.1.1 Impugnações e pedidos de esclarecimentos também poderão ser apresentados por e-mail, devendo o interessado utilizar-se do seguinte endereço de correio eletrônico:

easantos@prefeitura.sp.gov.br ;	kpimentel@prefeitura.sp.gov.br ;
mhotavio@prefeitura.sp.gov.br ;	mvnegreiros@prefeitura.sp.gov.br ;
andreadesouza@prefeitura.sp.gov.br ;	vcristinas@prefeitura.sp.gov.br ;
fatimalima@prefeitura.sp.gov.br ;	

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 4.1.1.2 As Impugnações e pedidos de esclarecimentos recebidos por e-mail deverão estar nos seguintes formatos: arquivo assinado no formato PDF e um arquivo no formato WORD para ser anexado ao COMPRASNET.
- 4.1.1.3 **A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada) bem como do respectivo ato constitutivo e procuração na hipótese de procurador, com reconhecimento de firma, no caso de procuração particular, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.**
- 4.1.2 O pregoeiro juntamente com os membros da comissão de licitação deverá responder aos pedidos de esclarecimento e decidir sobre a impugnação, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou da impugnação.
- 4.1.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação.
- 4.1.4 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.1.5 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 4.2 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico (art. 3º, §1º, do Decreto nº 43.406/03), no site www.comprasnet.gov.br.
- 5.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do pregão, conforme o disposto no inciso III do art. 5º do Decreto Municipal nº 43.406/2003.
- 5.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.
- 5.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 5.5** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.6** No caso da participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, todos os procedimentos da licitação seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 do Decreto Municipal nº 56.475/2015, devendo as licitantes interessadas declarar tal condição para seu credenciamento, mediante os meios disponibilizados pelo Sistema.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1** A participação no PREGÃO dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento, da proposta de preços **com todos os detalhes do objeto ofertado e os documentos de habilitação solicitados no item 13 deste edital**, a partir da disponibilização do sistema até o horário previsto para o início da Sessão, mencionado no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, devendo conter as informações especificadas no subitem 6.5.1 a 6.5.6.
- 6.1.1** O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do produto ofertado em campo próprio do sistema, em conformidade com o Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.
- 6.1.2** Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.1.3 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.**
- 6.1.4** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.
- 6.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da autarquia hospitalar municipal por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.3** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão ou por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”, conforme o disposto no inciso IV do art. 19 do Decreto nº 10.024/2019.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 6.3** A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 6.4** A proposta de preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, conforme modelo constante do **Anexo II**, impressa em papel timbrado do Licitante, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devendo dela constar, obrigatoriamente:
- 6.5.1** Nome ou Razão Social do Licitante, Endereço completo, Telefone, Fax e Endereço Eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do CPF, RG de seu Representante Legal;
- 6.5.2** Prazo de validade, **não inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 6.5.3** Todas as características do serviço a ser prestado, observadas as especificações constantes do **Anexo I deste Edital**;
- 6.5.4** Preço unitário mensal e anual **com até no máximo 2 (duas) casas decimais depois da vírgula**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do anexo I do presente edital;
- 6.5.4.1** Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: as despesas com impostos, taxas, seguros, salários, encargos sociais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços objeto desta licitação.
- 6.5.5** Declaração sob as penas da lei, de que não é cadastrada e não possui débitos para com a Prefeitura de São Paulo;
- 6.5.6** Declaração do Licitante, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que caso venha a vencer o certame do objeto licitado, se compromete a realizar os serviços licitados nos prazos e condições estabelecidos no **Anexo I** do edital;
- 6.5.7** No caso de sagrar-se vencedora do certame, a proponente está ciente e de acordo com a exigência de possuir e apresentar à contratante, no momento da contratação, as informações de Instituição Bancária, código da Agência Bancária e respectivo número de Conta Corrente de sua titularidade, **necessariamente do Banco do Brasil**, nos termos do **Decreto Municipal nº 51.197**, de 22 de janeiro de 2010, para efeito de pagamento.
- 6.6** A apresentação da proposta de preços implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 6.7** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 6.8** Consideram-se exigências essenciais aquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante do licitante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de ofensa aos princípios que norteiam a Licitação.

7. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1** Na data e horário especificados no preâmbulo deste Edital, em conformidade com o subitem 6.1 deste Edital, terá início a sessão pública do presente PREGÃO ELETRÔNICO, no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br>, com o acolhimento das propostas de preços e documentos de habilitação solicitados no item 13 deste edital, anteriormente inseridos no sistema.
- 7.2** O sistema ordenará automaticamente, as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, que estiverem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances, iniciando-se a fase competitiva, conforme previsto neste Edital e de acordo com o Decreto nº 10.024/2019 e suas alterações subsequentes.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

8.1.1 Os lances deverão ser feitos em valores decrescentes com intervalo de, no mínimo:

ITEM	VALOR
1	R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
2	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

- 8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e início da fase competitiva, de acordo com as regras estabelecidas no edital.
- 8.3** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema pelo próprio proponente, considerado o disposto no subitem 8.1.1 acima.
- 8.4** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.5** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo

Processo nº 6110.2019/0010039-2

recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- 8.6.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.7** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.8** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração dessa etapa.
- 8.8.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 8.8.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8 e no subitem 8.8.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 8.8.3** Encerrada a etapa de envio de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.8.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 10.024 /2019, mediante justificativa.
- 8.9** No caso da participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, a partir deste momento os procedimentos obedecerão a seguinte ordem:
- 8.9.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte**, o Sistema verificará a ocorrência de **Empate Ficto**, conforme previsto no §2º do Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e alterações subsequentes, ou seja, as propostas apresentadas com valores até 5% (cinco por cento) acima do menor preço ofertado;
- 8.9.1.1** Entende-se por **Empate Ficto** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.9.2** Em caso positivo, a **Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte** melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então a melhor oferta, no prazo estipulado pelo Sistema para tanto, sob pena de preclusão.
- 8.9.3** Caso a **Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte** melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo apurado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, para o exercício do mesmo direito.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 8.10** Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 8.11** Encerrada a etapa de lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará item a item, o licitante detentor da proposta melhor classificada, para que este anexe ao sistema **COMPASNET NO PRAZO DE 2 (DUAS) HORAS** os documentos relacionados abaixo. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link “ANEXAR”, disponível apenas para o licitante convocado.
- 8.11.1** A proposta de preços com os valores mensais e anuais (com no máximo duas casas decimais depois da vírgula), atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados e negociação efetuada pelo pregoeiro, contendo a descrição do serviço a ser prestado, **em conformidade com o estabelecido no Anexo I;**
- 8.11.2** Documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital **e já apresentados.**
- 8.12** O não atendimento ao item 8.11 implicará a desclassificação do Licitante.
- 8.13** Os documentos anexados por arquivos eletrônicos (**compactados, zipados**) serão analisados pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio; Área Técnica e Contábil, quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital e deverão ser juntados aos autos do respectivo processo de contratação.

9 DA CONSULTA DE SANÇÕES IMPEDITIVAS

- 9.1** Conforme Resolução nº 12/2019 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que aprovou a Instrução nº 02/2019 de 10 de maio de 2019. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Apenados PMSP:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php

9.1.2 Apenados TCES:

<http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>

9.1.3 Apenados Estado de São Paulo:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

9.1.4 SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores):

Processo nº 6110.2019/0010039-2

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>

9.1.5 CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União:

<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

9.1.6 CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

9.1.7 CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade):

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

10 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.2.** A qualquer tempo o Pregoeiro poderá negociar os preços ofertados, objetivando propostas mais vantajosas para a municipalidade.
- 10.3.** Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado e que não atendam as exigências deste Edital.
- 10.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 10.5.** Na situação a que se refere o item 10.4, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante, para que seja obtido um preço melhor.
- 10.6.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o Licitante será declarado provisoriamente vencedor, sendo-lhe, após a análise e aprovação dos documentos, constantes dos itens 8.11 e 13 deste Edital, adjudicado o objeto licitado.
- 10.7.** A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e as demais informações relativas à sessão pública do PREGÃO constarão de ata divulgada no sistema eletrônico e no site: <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 10.8.** Havendo pendência na aceitação ou habilitação para quaisquer dos itens objeto desse Certame, o Pregoeiro fará uso da funcionalidade “**EM ANÁLISE**” com o encerramento da Sessão Pública para os demais.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 11.1.** O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital.

12. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

- 12.1.** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do §5º do artigo 4º do Decreto Municipal nº44.279/2003, com as alterações trazidas pelo Decreto nº56.818/2016.

- 12.1.1** Caso a análise da proposta e das documentações realizada pela Comissão de Licitação juntamente com a equipe técnica, constatar indícios de que a proposta apresentada contenha valores considerados inexeqüíveis, será solicitado que a licitante comprove a exeqüibilidade, sob pena de desclassificação, dentro do prazo de 24 horas.

13 DA HABILITAÇÃO

- 13.1** Conforme o disposto no Art. 26 do Decreto 10.024/2019, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital;
- 13.2** A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 13.3** O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 8º da IN/SLTI/MP nº 02/2010, substituirá apenas os documentos indicados nos subitens **13.5.3 a 13.5.7**.
- 13.4.** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 13.4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 13.4.2.** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede do licitante ou ato constitutivo - estatuto ou contrato social, e alterações subsequentes,

Processo nº 6110.2019/0010039-2

devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

13.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada da prova da diretoria em exercício;

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

13.5. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

13.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

13.5.2. Prova de inscrição nos Cadastros Estadual ou Municipal de Contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

13.5.3. Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;

13.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil e Previdência Social;

13.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

13.5.5.1. A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do “Estado de São Paulo” deve ser efetuada com a apresentação da Certidão emitida pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE, referente aos débitos inscritos em Dívida Ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº 02/2014 –SNJ/SEMPA;

13.5.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com a prestação licitada;

13.5.7. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011), mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.5.8. As regularidades constantes dos subitens **13.5.3 a 13.5.7** deverão ser entregues desde que não constem do seu cadastro no SICAF, ou, caso constem, estejam vencidos.

13.5.9. Em se tratando de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, além de apresentar os documentos acima exigidos, deverá a licitante apresentar documentação comprobatória de sua condição, através da apresentação de:

13.5.9.1. Ficha de inscrição no CNPJ com indicação expressa desta qualidade;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

13.5.9.2. Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo disponibilizado pelo sistema COMPRASNET, de que a licitante se enquadra na condição de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**;

13.5.9.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame;

13.5.9.3.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

13.5.10. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, Certidões Positivas com efeito de Negativas e Certidões Positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

13.6. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

13.6.1 Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

13.6.1.1 A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

13.6.1.2 O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

13.6.2 Atestado de vistoria técnica dos locais onde serão prestados os serviços pretendidos conforme **ANEXO V**, assinado pelo Técnico das Unidades, que será fornecido na data da vistoria.

13.6.3 Sendo a **vistoria técnica de caráter facultativo**, caso a licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar Declaração firmada pelo responsável da empresa, de que tem conhecimento do local, condições e peculiaridades do objeto, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores, conforme modelo constante do **ANEXO VI** do Edital;

13.6.4 Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 13.6.5** Apresentar o Registro do Responsável Técnico no COREN, conforme determinado pela Resolução COFEN 255/2001.
- 13.6.6** Apresentar o Registro da empresa no Conselho Regional de Química – CRQ.
- 13.6.7** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/1998.
- 13.6.8** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
- 13.7.** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 13.7.1** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balanço ou Balancetes Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, devendo vir acompanhados obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento, Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- 13.7.1.1** Os Balanços e Demonstrações das Sociedades Ltda. devem estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- 13.7.1.2** Os Balanços e Demonstrações das Sociedades Anônimas devem conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento;
- 13.7.1.3** Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade Econômico-Financeira por meio de Balancetes Mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;
- 13.7.1.4** Independentemente dos índices econômicos informados no SICAF, o Licitante detentor da melhor proposta ou lance fica obrigado a encaminhar o Balanço Patrimonial solicitado no item 13.7.1, bem como a Análise Econômico-Financeira solicitada no item 13.7.2;
- 13.7.1.5** As **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Cooperativas**, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no Livro Diário;
- 13.7.1.6** Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital -

Processo nº 6110.2019/0010039-2

SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- b) Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;
- c) DRE - Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- d) Termo de Autenticação do Livro Digital.

13.7.2 Análise Econômico-Financeira, com os devidos cálculos, de acordo com o modelo previsto no **ANEXO IV** do edital;

13.7.2.1 Será considerada inabilitada a empresa que não apresentar a análise econômico-financeira de acordo com o modelo previsto no **ANEXO IV** e que não obtiver índices de liquidez corrente e liquidez geral maiores ou iguais a 1,00 conforme possibilita o § 5º do artigo 31 da Lei 8.666/93.

13.7.2.2 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem 13.7.2.1., será habilitada desde que:

13.7.2.2.1. Tenha Capital Social equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação.

13.7.3 Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;

13.7.3.1 No caso de Certidão Positiva, a licitante deverá juntar Certidão de Objeto e Pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões). Em caso de certidão de recuperação judicial positiva, somente será a empresa habilitada caso apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

13.8 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, Equipe Técnica e Contábil quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

13.9 O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

14 DOS RECURSOS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 14.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das Razões do Recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar Contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos Autos.
- 14.2.** O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de Recurso e Adjudicação do Objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 14.3.1.** A manifestação de intenção de recurso será aberta no sistema Comprasnet após a aceitação da proposta vencedora e é de responsabilidade da licitante interessada acompanhar;
- 14.3.2.** Não haverá outro momento para demonstrar interesse em recorrer, sendo que quaisquer pedidos de reconsideração de decisão de aceito fora do prazo de intenção de recurso serão rechaçados de pronto no âmbito administrativo.
- 14.4.** Os procedimentos para interposição de Recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a Sessão, o encaminhamento de memorial de eventuais Contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico em formulários próprios.
- 14.5.** Não serão conhecidos os Recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax, ou que não tiverem sido manifestados durante a Sessão de Pregão Eletrônico;
- 14.6.** Os Recursos terão efeito suspensivo;
- 14.7.** Durante o prazo para apresentação das Razões e Contrarrazões de Recurso o Processo com vista franqueada aos interessados;
- 14.7.1.** O licitante interessado em dar vistas ao processo deverá encaminhar e-mail para ahmlicitacoes@prefeitura.sp.gov.br solicitando pedido de vistas, que será concedido, após o processamento de toda a documentação relativa ao pregão. O acesso será disponibilizado através do gerenciador de acesso externo do Sistema Eletrônico de Informação (SEI).
- 14.7.2.** O pedido de vistas deverá vir acompanhado do respectivo Ato constitutivo e Procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da licitante.
- 14.7.3.** Em seguida deverá ser encaminhado novo e-mail a AHM, com a listagem dos documentos de interesse.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas em Edital, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora.
- 15.2** Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de **Habilitação**, será examinada a documentação da segunda proponente classificada, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela Adjudicado o Objeto da Licitação.
- 15.3** A Homologação do resultado da Licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da Adjudicação do Objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver Recurso, pela própria autoridade competente.
- 15.3.1** A Homologação do resultado desta Licitação não obriga a Administração à aquisição do Objeto licitado.

16 DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO

- 16.1** O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive Encargos Sociais, Trabalhistas e Fiscais que recaiam sobre o Objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação dos serviços.
- 16.2** O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame, **adotando-se o índice de Preços ao Consumidor (IPC), apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), estabelecido pela portaria SF 389, de 18/12/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017 e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato;**
- 16.2.1** Na hipótese de reajustamento de preços após transcorridos 12 (doze) meses de vigência, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta, além da periodicidade de reajuste, previstos no Decreto 48.971/07;
- 16.3** Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato onerarão a dotação nº **01.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.**

17 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU SEUS ADITIVOS

- 17.1** As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão no Termo de Contrato, cuja minuta consta no **ANEXO VII**;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

17.2. O prazo para assinatura do contrato, e/ou seus aditivos será de 03 (três) dias úteis contados da convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade, ou por qualquer outro meio hábil, ocasião em que deverá a CONTRATADA:

17.2.1. Apresentar a Comprovação de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Tributo Mobiliário, e comprovação da inexistência de Registro em nome da empresa junto ao CADIN – Cadastro Informativo Municipal, devidamente atualizados;

17.2.2. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (Diretor, Sócio da Empresa ou Procurador) na Sede da CONTRATANTE, mediante apresentação do Contrato Social ou Procuração e Cédula de Identidade do representante, uma vez atendidas as exigências do subitem **17.2.1.**

18. DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

18.1. O prazo da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por menores ou idênticos períodos, respeitado o limite de 60 meses, a contar da data fixada na Ordem de Início, nas mesmas condições, e poderá ser denunciado por escrito por qualquer das partes, com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data do vencimento, observado o prazo limite e condições constantes no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante despacho de autorização da autoridade competente.

18.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o item 18.1 desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias corridos antes do vencimento do contrato, ou de cada uma de suas prorrogações;

18.3. Não obstante o prazo estipulado no caput, à vigência Contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada Exercício, para atender as despesas respectivas.

18.4. Ocorrendo a resolução do contrato com base na condição estipulada no item 18.3, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização

18.5. A não prorrogação Contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

18.6. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

18.7. A CONTRATADA prestará os serviços nos seguintes locais:

LOTE 1 – ZONA LESTE

HMAZ -HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Rua Alves Maldonado, 128 - Vila Nhocuné,
Telefone: (11) 3394-9210

HMACN -HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

Alameda Rodrigo de Brun, 1.989 Ermelino Matarazzo
Telefone: (11) 3394-8100

HMTS -HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel
Telefone: (11) 3394-8824

HMWP -HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR WALDOMIRO DE PAULA

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera
Telefone: (11) 3394-9000

HMBM -HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

Rua Antônio Lázaro, 226 - Jardim Iva
Telefone: (11) 3394-9503

LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

HMMD -HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI

Rua Lucas de Leyde, nº 257 – Rio Pequeno
Telefone: (11) 3394-9000

HMARS -HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara
Telefone: (11) 3394-8425

O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO PARA TODAS AS UNIDADES RELACIONADAS ACIMA É 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, 7 (SETE) DIAS POR SEMANA.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 19.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93.
- 19.2.** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.
- 19.3.** Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 19.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.3.2.** Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- 19.3.3.** Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.3.4. Seguro-garantia**; a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 19.6 da Garantia. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 19.6 da Garantia.
- 19.3.5. Fiança bancária**, feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.4.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 19.5.** Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a **CONTRATADA** ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens.
- 19.5.1. Cobertura**: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.5.1.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.
 - 19.5.1.2.** Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato.
 - 19.5.1.3.** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada.
 - 19.5.1.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
 - 19.5.1.5.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
 - 19.5.1.5.1.** Caso fortuito ou força maior.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 19.5.1.5.2.** Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**.

19.6. Validade da Garantia:

- 19.6.1.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

19.7. Readequação:

- 19.7.1.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo.

19.8. Extinção:

- 19.8.1.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro.

20. PAGAMENTO

- 20.1.** Para processarem-se os pagamentos a **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento dos serviços emitido pelo **representante da CONTRATANTE**, relativa aos serviços prestados no mês de referência, até o segundo dia útil do mês subsequente;
- 20.2.** O pagamento será realizado mensalmente, mediante a apresentação da avaliação do Acordo de Nível de Serviço pelo fiscal do contrato ao gestor do contrato, e do relatório de execução contendo o número de plantões médicos realizados por dia, o número de dias dispostos por médico diarista por período, necessários a cobertura dos leitos das unidades hospitalares;
- 20.3.** Os pagamentos serão realizados de acordo com os percentuais apurados nas fichas "**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**" constantes do **ANEXO I-A** do edital.
- 20.4.** O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal em ordem, exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1);

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 20.5.** No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 20.4 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada;
- 20.6.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.
- 20.7.** Quaisquer pagamentos que venham a ser efetuados não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, e nem implicarão na automática aceitação dos serviços.
- 20.8.** Para a realização dos pagamentos deverá ser apresentado com a(s) nota(s) fiscal (ais), comprovante de recolhimento mensal dos encargos sociais, quais sejam: INSS, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterada pela Lei n. 9.032, de 28.04.95, e FGTS; bem como do recolhimento do ISSQN.
- 20.8.1.** As comprovações deverão ser feitas através de cópias autenticadas das Guias de Recolhimento, devidamente quitada;
- 20.8.2.** Tratando-se de INSS, as Guias de Recolhimento deverão ser preenchidas de acordo com a Ordem de Serviço n. 83, de 13.08.93, do Ministério da Previdência Social – Instituto Nacional do Seguro Social – Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, constando o nome da CONTRATANTE, os números dos contratos aos quais se vinculam, bem como o número das faturas correspondentes;
- 20.8.3.** As comprovações dos encargos sociais a serem apresentados deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada folha de pagamento específica;
- 20.8.4.** O ISSQN a ser apresentado corresponde ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da fatura ou do documento equivalente; será considerada como data-base de recolhimento o dia 07 (sete) do mês subsequente ou o próximo dia útil, caso esse não o seja, tomando-se por base a data limite de recolhimento do Município de São Paulo; se a data de recolhimento for posterior àquela citada ou em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção;
- 20.8.5.** Se, por ocasião da apresentação da fatura ou do documento equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das Guias de Recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;
- 20.8.6.** A não apresentação dos documentos referidos nos subitens 20.8.3 e 20.8.4 supra, assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

20.9. De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos à aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

20.9.1. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 20.9 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

21. PENALIDADES

21.1. Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:

21.2. O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/2003;

21.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes, que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

21.4. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração em assinar o contrato **NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

21.4.1. Na hipótese de não assinatura dos termos de aditamento ao contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação da pena prevista no item 20.5.6, o ajuste estará sujeito à rescisão por culpa da CONTRATADA, com aplicação da multa prevista no item 21.5.5.

21.5. Pelo descumprimento do ajuste a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

21.5.1. Advertência;

21.5.2. Multa de 0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início da execução contratual, computada sobre o valor mensal da unidade da AHM em que ocorreu o atraso. A partir do 20º dia de atraso, poderá configurar-se a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 21.5.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas pela Contratada;
- 21.5.4.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, no caso de inexecução parcial do objeto licitado;
- 21.5.5.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total ou na hipótese de rescisão do ajuste, por culpa da CONTRATADA;
- 21.5.5.1.** Incidirá na mesma pena prevista no subitem 21.5.6 o licitante que estiver impedido de firmar o termo de contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;
- 21.5.6.** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 21.5.7.** Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 21.5.8.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa pelo descumprimento de obrigação contratual no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato. Persistindo a situação, poderá a **CONTRATANTE** rescindir o contrato;
- 21.5.8.1.** A rescisão mencionada no subitem 21.5.8, atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da lei Federal nº 8666/93;
- 21.5.9.** As multas previstas neste Edital não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como aplique cumulativamente outras sanções previstas na lei.
- 21.6.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 21.7.** No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;
- 21.8.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor no **CADIN** e como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- 21.9.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente no Decreto Municipal de Execução Orçamentária em vigor, no presente exercício, ou seja, quando houver a comprovação pela CONTRATADA de ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, ou manifestação da unidade requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fato imputável à Administração, devidamente justificada nos autos.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 22.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.
- 22.3. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.
- 22.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 22.5. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 22.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio feita por tradutor público juramentado.
- 22.7. A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 22.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.
- 22.9. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham às licitantes, direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.10. A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.
- 22.11. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.12. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 22.13.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 22.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na AHM.
- 22.15.** Conforme disposto no artigo 43, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, fica facultado à Comissão Técnica ou a autoridade superior desta entidade autárquica, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência (fotografias, vídeos e emissão de laudos) para esclarecimentos, comprovações e/ou complementação da instrução do referido procedimento licitatório, ficando vedada a inclusão de qualquer documento ou informações que deveriam constar originalmente na proposta e na documentação técnica.
- 22.15.1.** Na hipótese de divergência entre a documentação de qualificação técnica apresentada pela licitante e a referida diligência, a proponente poderá sofrer a desclassificação de sua proposta.
- 22.16.** Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação.
- 22.17.** As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 22.18.** Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido à Prefeitura de São Paulo deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar ao Núcleo de Licitações, localizada na **Rua Frei Caneca, nº 1398/1402 – 5º andar, CEP 01307-002 – Consolação – São Paulo/SP**, no horário das 9h00 às 16h00, os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa junto à Secretaria de Finanças – SF:
- 22.18.1.** Cópia do cartão do CNJP;
- 22.18.2.** Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil S/A em nome da empresa;
- 22.18.3.** Procuração autenticada da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto CONT/SF) ou contrato social em que conste o nome de uma pessoa autorizada a assinar pela empresa.
- 22.18.4.** No caso de existir divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste edital e as que constam no CATSERV-Código do Serviço do Sistema COMPRASNET, prevalecerão àquelas indicadas no ANEXO I.

São Paulo, de de 2020.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Edileuza Alves dos Santos
Pregoeira CPL – AHM
Portaria 066/2020- AHM.G

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.

2. OBJETIVO

Execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando níveis de limpeza e desinfecção de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde.

3. JUSTIFICATIVA

Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

Considerando que nos últimos dois anos, foram celebradas contratações para o Serviço de limpeza hospitalar e administrativa para as Unidades da AHM, tendo sido utilizado o critério de julgamento por item.

Ocorre que o tal critério culminou pela homologação do certame às empresas que apesar de demonstrarem no certame toda a documentação exigida, na sua maioria solicitaram

Processo nº 6110.2019/0010039-2

encerramento dos contratos no primeiro ano de sua execução, provocando prejuízos às Unidades, em especial as Hospitalares e excesso de novas licitações em curto prazo.

Ressaltamos ainda, que além dos prejuízos e excessos de licitações, é certo que a adoção de critério por item, para o objeto que aqui se pretende (limpeza hospitalar para as Unidades da AHM), ocasiona no mínimo 8 (oito) contratos diversos, o que exigiria uma disponibilidade maior de profissionais (RH) para o acompanhamento dos ajustes.

Assim sendo, foi adotado o critério de julgamento de menor valor global por lote.

4. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. LOTE 1 – ZONA LESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMAZ HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO	Rua Alves Maldonado, 128 - Vila Nhocuné, São Paulo - SP, 03558-050	(11) 3394-9210	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMACN HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO	Alameda Rodrigo de Brum, 1.989 Ermelino Matarazzo	(11) 3394-8100	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMTS HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL	Rua Dr. José Guilherme Eiras, nº 123 - São Miguel	(11) 3394-8824	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMWP HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DR. WALDOMIRO DE PAULA	Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMBM HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO	Rua Antônio Lázaro, 226 - Jardim Iva	(11) 3394-9503	24 Horas por dia, 7 dias por semana
---	---	----------------	--

4.2 LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
HMMD HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI	Rua Lucas de Leyde, nº 257 – Rio Pequeno	(11) 3394-9000	24 Horas por dia, 7 dias por semana
HMARS HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 – Jabaquara	(11) 3394-8425	24 Horas por dia, 7 dias por semana

5. DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Lote 1 – Zona Leste

Hospital Municipal Dr. Alexandre Zaia

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Compreendendo: Recepção/Registro, Remoção, sala de atendimento da Ginecologia, Retaguarda de Emergência, Sala de Emergência, Sala de Choque, Laboratório, Sanitários, Agência Transfusional, Serviço Social, Eletrocardiograma, Medicação, Qualificação de Risco, Sala de Procedimentos, Expurgo, Sala de Higienização, Sala do Plantão Administrativo, Gasoterapia, Sala da Diretoria Médica, sala da UATA, Secretaria da Enfermagem, Chefia de Enfermagem, SESMT, Sala de vacinas, Solário. Centro Cirúrgico: vestiário feminino e masculino, posto, sala de materiais, sanitários, sala de utilidades, descanso de funcionários, DML, copa, RPA, salas cirúrgicas. Raio X: câmara escura, sala administrativa, CAM, Recepção, sala de comando, duas salas de exames, depósito, Ultrassonografia, sanitários Pronto Atendimento Infantil: emergência pediátrica, expurgo, estoque de medicamentos, Observação Infantil, Posto de Enfermagem, consultório pediátrico, isolamentos Observação Masculina e Feminina com isolamento, posto de enfermagem e sanitários, expurgo e copa de apoio da Nutrição Corredor Central: SCIH, Equipe Multi, Sanitários, Setor de Ponto, Conforto de Enfermagem, Vestiário Terceirizada Administração: Departamento De Pessoal, SAME, CPD, Sala do Servidor, Qualidade, Sala de Equipamento do PABX, sanitários, sala da Chefia do Laboratório, Expediente, Diretoria Técnica, Diretoria de Enfermagem e Diretoria Administrativa. Internação: Clínica Médica, Clínica Eletiva, Clínica Pediátrica, Conforto Médico, Posto de Enfermagem, Expurgo, Sanitários, Chefia de Enfermagem, Sala Administrativa, Medicação, Isolamento, Rouparia. Portaria Social, Depósito de Macas, Sala da Limpadora, CME, Vestiário Masculino e Feminino, Conforto Funcionários, Sanitários, Rouparia Limpa, Rouparia Suja, DML, Copa, Farmácia, Depósito da Farmácia, Refeitório, Cozinha (SND), Lactário.
Área externa	Caldeira, Gerador, Ar comprimido, Subestação, Almoxarifado, Sanitários, Sala Administrativa do Almoxarifado, Patrimônio, Depósito, Protocolo, Sala Administrativa da Nutrição, Sala, Necrotério, Zeladoria, Espaço Ecumênico, Cabine Primária, Abrigo de Resíduo Comum, Abrigo de Resíduo Infectante, Sala dos Técnicos de Segurança, Sala da Chefia da Zeladoria, Sanitários, Depósitos de Materiais de Manutenção e Patrimônio, Estação de Gases, Guarita, Sala de Monitoramento, Sala de Humanização, Manutenção.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	Portaria do Estacionamento, Estacionamento, jardim, passarela coberta, área externa da Portaria Social, Área externa da Portaria de Serviços, Câmara Fria de Lixo, vidros internos e externos.
--	--

Hospital Municipal Dr. Alípio Correa Neto

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
6º andar	Clínica Médica
5º andar	Clínica Cirúrgica e Saúde Mental
4º andar	Clínica Pediátrica; UTI Pediátrica; Clínica Neuro e Clínica Ortopédica
3º andar	Alojamento Conjunto; Banco de Leite; Berçário; UTI Neonatal.
2º andar	Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Sala de Reuniões; Diretoria Clínica; Diretoria de Enfermagem; Educação Continuada; Diretoria de Apoio; Diretoria da Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas; Setor de Ponto; Desenvolvimento; PABX; Protocolo; Engenharia; Biblioteca; Patrimônio; SESMT; Recepção; Auditório; Assessoria Técnica.
1º andar	UTI Adulto (Ala A e B); Isolamento; Conforto Médico; Centro Cirúrgico (04 Salas Cirúrgicas e 06 leitos de Recuperação Pós Anestésica); Centro Obstétrico (06 Salas de Parto, 06 leitos de Pré-Parto, 03 e 02 leitos de Enfermaria); Manutenção.
Térreo	Choque; Pronto Socorro Infantil; Pronto Socorro Adulto; Sutura; Sala de Gesso; Eletrocardiograma; Raios-X; Tomografia; Ultrassom; Observação Masculina e Feminina; Sala de Curativo; Laboratório; Banco de Sangue; Zeladoria; Cozinha; Lactário; Refeitório; Farmácia; Gasoterapia; Central de Material; Lavanderia; Sala de Medicação Infantil e Adulto; Almoxarifado; Fisioterapia; Registro; C.M.E.; Ambulatório de Amamentação; Vestiário Masculino e Feminino; Reprografia; Anexo do Almoxarifado e Farmácia; Sala de Monitoramento.
Áreas Externas	Caldeira; Grupos Geradores; AMA; Necrotério; Velório; Anatomia Patológica; Limpeza; PLLA; Cabine Primária e Secundária; Sala das Bombas Elevadas; Central de Gases; Jardins; Estacionamento.
PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Cobertura	Casa de Máquinas dos Elevadores

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Hospital Municipal Tide Setubal

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo II	Necrotério; Sala de Planejamento Familiar; Administração; Zeladoria; Sanitário; Depósito; Manutenção; Limpeza; Escritório; Almoxarifado; Mezanino; Copa da Segurança; Copa; Vestiários e Sanitários da Segurança; Sanitário do Almoxarifado; Circulação Interna da Segurança e Limpeza; DML ao lado elevador; Chefia do Almoxarifado; Área externa – caixa d'água; Área externa – entrada de funcionários; Sanitário de Funcionários Masculino/Feminino – Segurança e Limpeza; Central de Ar Condicionado.
Subsolo I	Ponto; Corredor Externo – rampa necrotério; Rampa Interna; Corredor Interno – Recursos Humanos; Área Suja e Cozinha; Gasoterapia; Administração da Gasoterapia; Farmácia; Área Suja Lavanderia; Área Limpa Lavanderia; Central de Material Esterilizado; Refeitório; Sanitário do Refeitório; Sanitário do Voluntariado; Sanitário e Vestiário Gasoterapia, Corredor Interno – Recursos Humanos – Área Suja e Cozinha; Sanitário Cozinha; Sanitário Farmácia; Sanitário Circulação Área Suja; CAM; Copas; Escritório; Lavanderia; Cozinha; Despensa; Supervisão; DML; Recursos Humanos; Sala de Voluntariado; Guarita; Patrimônio; Posto de Serviço; Abrigo Interno – Infectante; Abrigo Externo – Lixo Comum; Sanitário; Luvas; Expurgo da Central de Material Esterilizado; Rampa 1º subsolo.
Térreo	<u>Departamento Pronto Socorro Adulto:</u> Raio X; Recepção Raio X; Raio X fixo; Sala de Espera Raio X; Corredor; Repouso do Raio X; Repouso de Funcionários; Vestiário e Sanitário do Raio X; Câmera Escura; Corredor Interno; Gesso; atual depósito; Expurgo Gesso; Observação e Sanitários Masculino/Feminino; Medicação/Inalação; Odontologia – Pronto Socorro; Consultórios Médicos de 01 a 07; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino/Deficiente; Corredor; Sala de Espera – Consultórios; Sala de Internação; Registro Adulto; Sutura; Coordenação OS – Pronto Socorro; DML – Emergência; Entrada Emergência; Tomografia; Antiga Sala de Espera Emergência; Humanização; Ultrassonografia; Segurança; Copa; Sala atrás do Sanitário; Sanitário – Sala de Gesso; Sanitário – Emergência; Sala da Segurança; Sanitário - Tomografia; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Sala de Vacina.
Térreo	<u>Departamento Pronto Socorro Infantil:</u> Emergência; Punção; Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Medicação; Remoção; Antiga Remoção; Soro Rápido; Sala de Espera; Sala de Espera Infantil e corredor; Registro Infantil; Consultórios Médicos de 01 a 04; Sanitários para Funcionários Feminino/Masculino; Chefia de Enfermagem; Roupas Sujas; Observação I e II; Posto de Enfermagem; PABX; Serviço Social; Corredor; Hall do elevador. <u>Departamento Centro Cirúrgico:</u> Salas Cirúrgicas de 01 a 03; Sala de Recuperação Pós Anestésica; Corredor Interno; Corredor Externo; DML; Antiga Sala de Enfermagem – Atual Conforto Médico; CAM; Sanitários de Funcionários Feminino/Masculino; Expurgo; Vestiário Feminino/Masculino; Administração de Enfermagem.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

1º Pavimento	<u>Clínica Cirúrgica</u>: Enfermarias; Copa; Posto de Enfermagem; Expurgo; Chefia de Enfermagem; DML; Almoxarifado; Sala 104; Corredor. <u>Pediatria</u>: Enfermarias; Sanitários de Funcionários Feminino/Masculino; Expurgo; Copa; Voluntariado; CAM; Posto de Enfermagem; Medicação; Assistente Social; Guarda Volume; Brinquedoteca; Corredor Interno. <u>Diretoria</u>: Chefe de Enfermagem; Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Sala de Reunião; Antiga Divisão Médica – Atual Gerência Assistencial; Corredor <u>Outros</u>: Sanitários para Usuários Feminino/Masculino; Assistência Domiciliar; Sanitários para Funcionários Feminino/Masculino; Conforto Médico; Sala do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar; Expurgo; Biblioteca; Anfiteatro <u>Lactário</u>: Sala de Aleitamento; Sanitário para usuários <u>Departamento de Psiquiatria</u>: Sanitário para usuários; Sala da Psicóloga; Recepção; Atividade Terapêutica; Copa; Rouparia; Enfermarias; Corredor Interno
2º Pavimento	<u>Clínica Médica</u>: Enfermarias de 201 a 212; Expurgo e hall; 02 DML; Posto de Enfermagem; Copa; CAM; Medicação; Chefia de Enfermagem; Arquivo mudou para Prontuário; Sanitário para usuários; Corredor Interno <u>Laboratório</u>: Sala de Coleta; Uroanálise; Hematologia; Laboratório; Microbiologia; Digitação/Supervisão; Almoxarifado; Expurgo; Sanitários Feminino/Masculino - Copa; Sanitários Feminino/Masculino - Laboratório; Sanitários Feminino/Masculino – coleta; Recepção; Sala Desativada; Circulação; Chefia do Laboratório; Voluntariado – Reforma <u>Outros</u>: Sala da Supervisão de Enfermagem e Coordenação – NOVA, SADAT – Sanitário; Capela – Circulação <u>Centro Obstétrico</u>: Sala de Recuperação; Pré Parto; Posto de Enfermagem; Copa; Sanitários Feminino/Masculino; Sala de Parto I; Sala de Curetagem; Sala de Cesárea; Corredor Interno; Sala Mãe Paulistana; Despejo; CAM; Vestiários Feminino/Masculino; DML; Consultório Triagem – Reforma <u>Banco de Sangue</u>: Recepção – Reforma; Conforto; Agência Transfusional; Recuperação; Circulação; Sanitários Feminino/Masculino; Copa; Almoxarifado – Reforma; Sala da Chefia; Sala de Doação – Reforma; Sala de Alimentação – Reforma; Sala de hematócrito – Reforma; Sala de Triagem – Reforma
3º Pavimento	Corredor Externo; Sanitários para usuários Feminino/Masculino; DML Limpeza; Enfermaria Masculina; Enfermaria Feminina; Sala de Psicologia; Expurgo; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Corredor; Consultório <u>Mezanino</u>: Conforto; Corredor Interno; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Sala de Coleta de Leite; Escada de Emergência; Escada de Visita; Elevadores SND Serviço; Elevadores Pronto Socorro

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	<u>UTI Adulto</u>: Box; Salão; CAM; Expurgo; Isolamento; Posto de Enfermagem; Sala de Equipamento; Recepção; Conforto Médico; Sanitário para funcionários; Sanitário para usuários Feminino/Masculino <u>Departamento Berçário</u>: DML; Sala de Prescrição; Sala de Administração; Expurgo; Cuidados Intermediários 1 e 2; Prematuros; Sala de Amamentação; Sanitários para funcionários Feminino/Masculino; Corredor Interno; Recepção <u>UTI Neonatal</u>: Expurgo; Isolamento; Recepção; DML; Conforto Médico e Sanitário; Higienização <u>Maternidade</u>: Medicação – antiga copa; Expurgo; Chefia de Enfermagem; Sanitário Corredor Intermediário Feminino/Masculino; Copa; Posto de Enfermagem; Secretaria; Enfermarias; DML; Corredor Interno; Futuros Consultórios; Sanitário dos Consultórios.
--	---

Hospital Municipal Professor Dr. Waldomiro de Paula

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
1º Pavimento	Farmácia Popular; 02 salas de Velório/banheiros; Zeladoria; Protocolo; Voluntariado; Tecnologia da Informação; Divisão de Gestão de Pessoal; Sala dos bombeiros; SESMT; Patrimônio; Gráfica; Rouparia; Almojarifado; Farmácia distribuição interna; UAN (unidade alimentação nutrição); Cozinha; Refeitório; Vestiários/banheiros masculino e feminino; Manutenção; Caldeira; Sala de Equipe de Limpeza; Necrotério (com câmara de refrigeração); Gasoterapia; Sala de Tráfego; Arquivo morto; Escadas <u>Outras Áreas</u>: Casa de Máquinas; White Martins; Estacionamento de Funcionários; Guaritas com 02 banheiros; Abrigo de Resíduos Sólidos; Elevadores
2º Pavimento	Rampas de acesso; Corredor principal visitantes; Internação; SAME/Faturamento; Educação permanente; Diretoria Administrativa; PABX; Diretoria de Enfermagem; Anfiteatro; Copa de apoio; Banheiros; Conforto Médico; Agência Transfusional; Serviço Social; Laboratório/Banheiros; Fraldário; Serviço de Desinfecção de Materiais Respiratórios; Sala Administrativa; Radiologia (02 salas + área administrativa/recepção); Tomografia; Sala de Ultrassonografia; Sala de Ecocardiograma; Endoscopia; Observações Masculina, Feminina e infantil; Remoção; Postos de Enfermagem; Eletroencefalograma; Emergência Adulto; Emergência Infantil; Ginecologia; Registro; Consultórios; Sala de Sutura; Medicação; Ambulatório; Banheiros; AMA Hospitalar (sala de medicação/administrativa/banheiros/consultórios/registro); Escadas
3º Pavimento	Saúde Mental; UTI Neonatal; Conforto Médico; Central de Materiais e Esterilização; 02 Salas de Centro Obstétrico (parto normal e cesáreo)/pré-parto; Centro Cirúrgico; Sala de Recuperação; Pré-parto; Posto de Enfermagem; Escadas
4º Pavimento	Maternidade; Pediatria; Cartório de Registros; Sala de Vacinas; Setor de Controle de Infecção Hospitalar; Copa de Funcionários; Sala Administrativa; Escadas
5º	Clínica Médica; Clínica Cirúrgica; UTI Adulto; Sala de Psicologia; Sala Multiprofissional; Copa de

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Pavimento	Funcionários; <u>Outras Áreas</u> : Corredor; Casa de Máquina dos Elevadores
-----------	--

Hospital Municipal Dr. Benedito Montenegro

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Choque; Pronto Socorro Infantil; Pronto Socorro Adulto; Sutura; Sala de Gesso; Eletrocardiograma; Psiquiatria; Raio X; Ultrassom; Observação Masculina e Feminina; Laboratório; Banco de Sangue; Zeladoria; Cozinha; Lactário; Refeitório; Farmácia; Gasoterapia; Central de Material; Lavanderia; Triagem; Sala de Medicação Infantil e Adulto; Registro; C.M.E.; Vestiário Masculino e Feminino; Anexo do Almoxarifado e Farmácia; Sala de Monitoramento; Ortopedia; Dentista; Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Diretoria Médica; Diretoria de Enfermagem; Educação Continuada; Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas; Ouvidoria; Desenvolvimento; PABX; SESMT; Sala Segura; Patrimônio; Isolamento; Conforto Médico; Descanso de Funcionários; Sala dos Bombeiros; Centro Cirúrgico (02 Salas Cirúrgicas e 02 leitos de Recuperação Pós Anestésica); NIR; Conforto de Enfermagem.
Áreas Externas	Caldeira; Grupos Geradores; Necrotério; Almoxarifado; Limpeza; Cabine Primária e Secundária; Sala das Bombas Elevadas; Central de Gases; Jardins; Guarita Segurança; Guarita Portaria; Estacionamento.

5.1. Lote 2 – Zonas Sul/Oeste

Hospital Municipal Maternidade Prof. Mário Degni

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
	Almoxarifado; Manutenção; Caldeira; Bombeiro; Portaria; Informática; Zeladoria; Gestão de Pessoal; Central de Material Esterilizado; Corredor de visitas; Alojamento Conjunto; Vacina; Banco de Sangue; Pré-parto; Clínica Cirúrgica; Berçário; Centro Cirúrgico; Farmácia; Laboratório; Corredor Alto Risco; Emergência; Alto Risco; Mãe Paulistana; UTI; Refeitório; Clínica Médica; Corredor Recepção; Pronto Atendimento; Sala Cartório; Diretoria.

Hospital Municipal Dr. Arthur Ribeiro de Saboya

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo 1	Banheiros/Vestiário Masculino e Feminino; PABX; Zeladoria; Protocolo; Voluntariado; Tecnologia da Informação; Divisão de Gestão de Pessoal; SESMT; Rouparia; Almoxarifado Material Médico e Geral; Farmácia (distribuição interna); Almoxarifado da Farmácia; UAN (Unidade Alimentação Nutrição); Manutenção; Caldeira; Sala de Equipe de Limpeza; Necrotério; SAMU; Elevadores; Rampa de Acesso;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	Diretoria Técnica; Diretoria Administrativa; Diretoria Assistencial; Diretoria do Pronto Socorro; Diretoria de Enfermagem; Coordenação da Unidade de Internação; Comissão de Resíduos; Coordenação de Qualidade; Educação Continuada; Sala de Psicologia; Sala do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar; SAME/Faturamento; Anfiteatro; Endoscopia; Recepção visita; Ambulatório (recepção e consultórios); Refeitório; Refeitório Terceirizadas; Escadas <u>Outras Áreas:</u> Estacionamento de Funcionários; Guaritas; Gerador; Cada de Máquinas; White Martins; Abrigo de Resíduos Sólidos
Térreo 2	Internação; Internação Psiquiatria (rouparia, consultório, sala de atividade, refeitório); Expurgo; DML; Posto de Enfermagem; Rouparia; Copa de Funcionários; Banheiros; Conforto Médico; Agência Transfusional; Serviço Social; Ouvidoria; Pediatria; Observação Pediatria; Laboratório; Radiologia; Tomografia; Sala de Ultrassonografia; Observação I, II, III e IV de Emergência; Emergência; Centro Cirúrgico; UTI Adulto e Pediátrica; Eletrocardiograma; Ginecologia; Sutura; Medicação; Sala de Ortopedia; Sala de Oftalmologia; Sala de Buco-Maxilo; Sala de Captação de Órgãos; AMA Saboya; Elevadores; Recepção; Registro; Remoção; Recepção AMA; Recepção da Central de Exames; Farmácia AMA – externa; Enfermaria Psiquiatria; Escadas; Central de Material Esterilizado; Esterilização <u>Outras Áreas:</u> Guarita; Posto do Bombeiro; Estacionamento de Ambulâncias e Viaturas; Entrada de Acesso de Pedestres
1º Andar	Pediatria; Sala de Estar dos Pais; Brinquedoteca; Expurgo; Posto de Enfermagem; Posto de Procedimento; Copa da Nutrição; Copa de Funcionários; Banheiros; Escadas; Enfermaria lado direito; Gasoterapia; Sala SADT; Coordenação Bloco Pediátrico; Elevadores.
2º Andar	Enfermarias – lado esquerdo e direito; Banheiros; DML; Rouparia; Copa da Nutrição; Expurgo; Arsenal; Escadas; Arsenal; Elevadores
3º Andar	Enfermarias – lado esquerdo e direito; Posto de Enfermagem; Banheiros; Expurgos; DML; Arsenais; Rouparia; Sala de Coordenação de Enfermagem da Unidade de Internação; Copa da Nutrição; Sala de Fisioterapia e Sala de Fonoaudióloga; Escadas; Elevadores
4º Andar	Centro de Controle de Intoxicações; Anatomia Patológica; Área Livre; Escadas; Banheiros

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

6.1. LOTE 1 – ZONA LESTE

HMAZ – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

UNIDADE	ÁREAS (m²)				
HMAZ		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	VIDROS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	OPERACIONAL	773,52	556,41	1.154,01		
	CIRCULAÇÃO	315,31	101,85	214,69		
	CALÇADA				2.181,90	
	ARRUAMENTO				2.053,42	
	JARDIM				3.728,35	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					358,69
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					41,82
	VIDRO INTERNO					587,96

HMACN – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMACN	OPERACIONAL	2.607,31	4.270,61	4.179,72		
	CIRCULAÇÃO	766,35	919,4	3.698,77		
	CALÇADA				1.587,60	
	ARRUAMENTO				8.756,50	
	JARDIM				8.121,80	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					1.207,60
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					2.328,43
	VIDRO INTERNO					7.704,48

HMTS – HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMTS	OPERACIONAL	1.470,96	2255,32	3022,8		
	CIRCULAÇÃO	236,88	978,79	1.012,6		
	CALÇADA					
	ARRUAMENTO				959,28	
	JARDIM					
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					403,40
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					877,63
	VIDRO INTERNO					1638,3

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMWP – HOSPITAL MUNICIPAL DR. WALDOMIRO DE PAULA

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMWP	OPERACIONAL	2251,10	2.940,28	2804,40		
	CIRCULAÇÃO	318,9	801,09	1255,60		
	CALÇADA				543,60	
	ARRUAMENTO				4806,60	
	JARDIM				346,80	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					286,52
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					2410,48
	VIDRO INTERNO					2697

HMBM – HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMBM	OPERACIONAL	548,93	856,5	1.365,70		
	CIRCULAÇÃO	171,6	372,35	413,65		
	CALÇADA/ARRUAMENTO				4.812,07	
	JARDIM				5.805,86	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					471,99
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					68,93
	VIDRO INTERNO					828,24

6.2. LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

HMMMD – HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI

UNIDADE	ÁREAS (m²)					
		CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS
HMMMD	OPERACIONAL	754,17	688,08	1.297,09		
	CIRCULAÇÃO	12,6	92,85	687,14		
	CALÇADA				1.186,62	

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	ARRUAMENTO				3.031,64	
	JARDIM				3.321,50	
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					475,78
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					
	VIDRO INTERNO					462,59

HMARS – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

HMARS	REFERÊNCIA	CRÍTICA	SEMICRÍTICA	NÃO CRÍTICA	EXTERNA	VIDROS	JARDIM
	OPERACIONAL	2.060,46	3.556,65	2.916,89			
	CIRCULAÇÃO	402,83	1.275,84	985,12			
	CALÇADA				312,45		
	ARRUAMENTO				4.904,20		
	JARDIM						2.562,47
	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO					511,65	
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO					687,29	
	VIDRO INTERNO					1.802,14	

7. ACESSÓRIOS A SEREM FORNECIDOS

7.1. LOTE 01 – ZONA LESTE

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMAZ HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO	140	140	90

Processo nº 6110.2019/0010039-2

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMACN HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO	394	405	239

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMTS HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL	300	302	220

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMWP HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	290	290	190

Processo nº 6110.2019/0010039-2

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMBM HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO	141	141	101

7.5 LOTE 2 – ZONAS SUL/OESTE

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMMD HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI	180	180	100

UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA		
	SABONETEIRAS	TOALHEIROS	SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO
HMARS HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	297	301	152

Processo nº 6110.2019/0010039-2

8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVO

O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletivos (EPCs) ficam condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer, sem nenhum custo a **CONTRATANTE** e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos mesmos cumprindo as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

Deverão ainda, ser entregues com a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado da contratante. Mensalmente, ou sempre que solicitado, deverá ser enviado ao **CONTRATANTE**, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação.

9. LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR

9.1. INTRODUÇÃO

9.1.1. A prestação de Serviço de Limpeza Hospitalar nas Unidades de Assistência à Saúde deve estar caracterizada por limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.

9.1.2. Conceitua-se como limpeza hospitalar o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energia química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo.

9.1.3. A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem-estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.1.4. A limpeza de paredes/divisórias, pisos, tetos, janelas, portas/visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica.

9.1.5. Havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico) o material deverá ser removido e após, efetuada a limpeza seguida de desinfecção.

9.2. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

9.2.1. Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares destinadas à prestação de serviços de saúde são classificadas com base no risco de contaminação de artigos, preconizado por Spaulding, em 1.968, em:

9.2.2. Áreas críticas: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, tais como: Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Centro Cirúrgico e Obstétrico, Central de Material e Esterilização, Unidades de Isolamento, Pronto Socorro, Berçário, Lactário, Expurgos, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica, Banco de Sangue, Unidade de Emergência, Serviço de Nutrição e Dietética, Salas de procedimentos invasivos, Necrotério e Similares.

9.2.3. Áreas semicríticas: são áreas onde o risco de transmissão de infecções é menor, áreas onde os pacientes não requerem cuidados de alta complexidade, tais como: Unidades de Internação, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredores, Elevadores, Unidades de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e Similares.

9.2.4. Áreas não-críticas: são todas as demais áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco, tais como: Vestiários, Refeitório, Copa, Áreas Administrativas, Almoxarifados e Similares.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

9.2.6. Áreas externas: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: Estacionamentos, Pátios, Passeios e Similares.

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

9.2.8. Vidros internos: compreende as vidraçarias internas de janelas e divisórias

9.3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar as boas práticas de técnicas adequadas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, seguindo obrigatoriamente, as recomendações e validações da Comissão de Infecção Hospitalar das Unidades Hospitalares.

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

9.3.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido. Não realizar a limpeza e/ou lavagem da área toda, ou seja, dividir a área para que o transporte de pacientes em macas, cadeiras de rodas, trânsito de pacientes e profissionais não seja interrompido.

9.3.3. Não utilizar anéis, pulseiras, colares, relógios, celulares e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

9.3.4. Proceder à higienização das mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas.

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

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

9.3.7. 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. O carro de transporte deverá ser lavado 03 (três) vezes ao dia ou sempre que necessário na área destinada para essa atividade.

9.3.8. Reunir o material necessário para a limpeza, de acordo com a técnica utilizada e a área a ser limpa, utilizando equipamentos de cores padronizadas para cada procedimento.

9.3.9. Para limpeza dos pisos usar mop ou similar, com água e solução detergente/desinfetante.

9.3.10. Trocar a solução a cada limpeza.

9.3.11. Nos locais onde os pisos tenham recebido tratamento de impermeabilização, a **CONTRATADA** deverá realizar procedimento periódico de manutenção, de forma a mantê-los impermeabilizados, levando-se em consideração as instruções do fabricante, o tipo de área (crítica, semi-crítica e não crítica), e o desgaste do material. Os cronogramas de manutenção podem ser elaborados em conjunto com os órgãos competentes da Unidade.

9.3.12. 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. Esse procedimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.3.13. Manter sempre o ambiente em adequadas condições de higiene e limpeza durante todo o horário previsto de uso.

9.3.14. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender

Processo nº 6110.2019/0010039-2

aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

9.3.15. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

9.3.16. Não utilizar materiais de uso para limpeza de piso e sanitários (panos, flanelas, mops) nas limpezas de mobiliários e outras superfícies, ou seja, não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis, mobília e demais superfícies.

9.3.17. É proibido o uso de materiais improvisados.

9.3.18. Os materiais deverão ter cabos de alumínio, como: rodos, vassouras, escova (lavatinas), não sendo permitido o uso de cabos de madeira.

9.3.19. Todos os Procedimentos Operacionais Padrão – POP's deverão ser descritos pela **CONTRATADA** e validados pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** para a prestação de serviço de limpeza de excelência.

9.4. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

9.5. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

9.5.1. *Limpeza Úmida:* consiste em passar pano ou esponja umedecida em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mop. Importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se “mops” é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujeira muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujeira com a mecanizada.

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

9.5.3. Limpeza Molhada: consistem na limpeza de pisos, outras superfícies fixas e mobiliárias, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuam ralos.

9.5.4. Limpeza Seca: consiste na retirada da sujeira, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente. Em áreas com pisos acarpetados e/ou tapetes, recomenda-se a limpeza diária, com aspirador, e limpeza molhada (higienização) semestralmente ou conforme necessidade com produtos e equipamentos adequados para carpetes.

9.6. LIMPEZA DE ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

9.6.1. Limpeza Concorrente

É o procedimento de limpeza realizado diariamente, em todas as unidades das unidades de assistência à saúde, com a finalidade de limpar e organizar o ambiente. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de

Processo nº 6110.2019/0010039-2

mobiliários, portas e maçanetas, instalações sanitárias e limpeza do piso. Repor os materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico).

A limpeza na unidade de internação do paciente deve ser feita diariamente e sempre que necessária.

Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente deverá ser realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

9.6.2. Equipamentos

Carro funcional 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, de acordo com o método de limpeza e a área a ser higienizada. Os materiais deverão ser padronizados não sendo permitido o uso de materiais improvisados. Cabe ainda à CONTRATADA verificar a necessidade de alguma inclusão ou alteração dos componentes da lista, para que ocorra a prestação de serviços com excelência.

9.6.3. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c)** Desinfecção na presença de matéria orgânica.

9.6.4. Técnica

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

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.6.5. Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carro funcional de limpeza.
- b) Colocar o carro funcional ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora, em local que não atrapalhe a circulação de pessoas e macas.
- c) Colocar os EPIs necessários para realização da limpeza.
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.
- e) Recolher os sacos de lixo do local separados, fechando-os com dois nós e depositando-os no saco “hamper” de vinil do carro funcional, e efetuar a troca de luvas.
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros, com mop seco.
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujeira; realizar o enxágue e depois realizar fricção com álcool 70% com 03 aplicações.
- 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; o banheiro deve ser lavado.
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pela **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos.
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico; repor os sacos de lixo.
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos.
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

9.7. LIMPEZA TERMINAL

Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados e, ainda, a cada 15 (quinze) dias quando a internação for prolongada.

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

9.7.1. Equipamentos

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Carro funcional completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, limpador de janela magnético provido de cordão de segurança, extensão telescópica com alça de segurança, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros que julgar necessários, de acordo com o método de limpeza e a área a ser higienizada. Os materiais deverão ser padronizados não sendo permitido o uso de materiais improvisados. Cabe ainda à contratada verificar a necessidade de alguma inclusão ou alteração dos componentes da lista, para que ocorra a prestação de serviços com excelência.

9.7.2. 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, devendo o banheiro ser lavado.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

9.7.3. 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 carro de limpeza.
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora.
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza.
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.
- e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco “hamper” do carrinho de limpeza.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- f)** Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade. Proceder ao enxágue e após friccionar.
- 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, utilizando máquinas quando o espaço físico assim o permitir.
- 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).

9.8. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

9.8.2. A desinfecção consiste em:

- a)** Com luvas apropriadas remover o excesso de sujidade com papel absorvente (papel toalha) para pequenas quantidades ou pá para grandes quantidades.
- b)** Desprezar o papel em sacos plásticos de lixo.
- c)** Proceder à limpeza da superfície com água e detergente.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- d) Secar a superfície com auxílio de mop e/ou similar. Se mobiliário:
- e) Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília.
- f) Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pelo SCIH.
- g) Opcionalmente, a critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

9.9. PRODUTOS UTILIZADOS

9.9.1. GERMICIDAS: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção de 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 às inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

9.9.2. DESINFETANTES: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

9.9.3. DETERGENTES DE BAIXO NÍVEL (SANIFICANTES): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

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

9.9.5. HIPOCLORITO DE SÓDIO: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de banheiros, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo

Processo nº 6110.2019/0010039-2

(10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não deverá ser usado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

9.9.6. CLORO ORGÂNICO: o Dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas e superfícies contaminadas com material biológico, é utilizado numa concentração de 3%.

9.9.7. 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 contra indicado, pois podem danificá-los.

9.9.8. POLÍMEROS ACRÍLICOS PARA TRATAMENTO DE PISO: Processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos:

- Base seladora.
- Detergente removedor – com isenção de solvente de petróleo.
- Polímero de acabamento – brilho molhado base polímero acrílico sintético ANTI DERRAPANTE.

9.9.9. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas:

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

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

9.9.10. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

9.9.11. 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 de uso seguro.
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.
- Todo recipiente contendo produto químico manipulado ou fracionado deve ser identificado, de forma legível, por etiqueta com o nome do produto, composição química, sua concentração, data de envase e de validade, e nome do responsável pela manipulação ou fracionamento.

9.10. RESÍDUOS

9.10.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e nos Termos da **Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006**, dos Decretos Estaduais nº **54.645 de 05/08/2009** e **55.565 de 15/03/2010**, da Resolução **ANVISA RDC nº 222 de 28/03/2018**, da **Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005** e da **Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998**, e demais exigências legais com o

Processo nº 6110.2019/0010039-2

objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinando-os adequadamente.

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

9.10.3. O plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora da **CONTRATANTE**, e contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados na Unidade, atendendo integralmente ao estabelecido no roteiro constante da **Lei Estadual nº 12.300 de 16/03/2006**, Decreto Estadual nº **54.645 de 05/08/2009**, Resolução **RDC nº 222 de 28/03/2018** da ANVISA, da Resolução **MMA Nº 358 de 29/04/2005** e da **Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998**.

9.10.4. Para a classificação dos resíduos, considerar o Anexo I – CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE da **RDC nº 222 de 28/03/2018** da ANVISA.

9.10.5. Procedimentos:

9.10.5.1. Os resíduos infectantes (Grupo A) deverão ser embalados, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma **9.191/2008**, **13.056/2000** e **7.500**, observando-se o disposto na **NBR 9.191 7.2** – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme **Lei Federal nº 6.360/76**, e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.10.5.2. Os sacos deverão possuir simbologia de acordo com sua caracterização, conforme ABNT NBR 7500.

9.10.5.3. 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.

9.10.5.4. Utilizar, obrigatoriamente, equipamentos de proteção individual – EPI, conforme NBR 12810.

9.10.5.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo de equipamento, com os cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura. Os resíduos deverão ser coletados e armazenados, por grupos separados no carro de transporte interno no qual devem estar identificados com o símbolo correspondente ao resíduo transportado. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

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

9.10.5.7. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços e demais áreas de circulação de pessoas, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, Lavanderia (Rouparia Limpa/Suja) e transporte de pacientes.

9.10.5.8. Esse planejamento deverá estar impresso e disponível nas Unidades Hospitalares para consulta das autoridades sanitárias competentes.

9.10.5.9. Armazenar os resíduos, devidamente embalados, nos depósitos de resíduos indicados pelo **CONTRATANTE**.

9.10.5.10. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada pelo **CONTRATANTE** para armazenagem dos mesmos.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.10.5.11. Proceder à lavagem e desinfecção dos aventais e botas.

9.10.5.12. Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, inclusive os sacos plásticos específicos para cada grupo de resíduo a ser acondicionado (conforme Anexo I da RDC nº 222/18). Utilizar Equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada para cada área hospitalar.

Observar o limite de acondicionamento dos resíduos no carro de coleta.

Importante: Todos os EPIs utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e ser realizada a desinfecção diariamente.

9.10.6. Caberá à **CONTRATADA** fornecer Laudo Técnico sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** dos sacos de lixos colocados em uso, bem como ceder amostras dos lotes, a critério da **CONTRATANTE** para realização dos mesmos.

9.11. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

9.11.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização e determinadas tarefas com riscos biológicos físicos e químicos. É composto de: óculos de proteção, protetor auricular, luvas de látex para procedimento (limpeza de unidade), luvas de borracha de cano longo (utilizar luva de borracha de cor verde para a limpeza de vasos sanitários, de cor amarela para limpeza de pias, lavatórios, paredes e pisos e laranja para limpeza de mobiliário), botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara (na manipulação de resíduos provenientes de áreas que prestam atendimento à pacientes com diagnóstico de tuberculose pulmonar ou laríngea, utilizar a máscara N-95 para fechamento dos sacos de resíduos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.11.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros de acordo com o risco apresentado pelo procedimento.

9.12. PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.12.1. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos que serão utilizados deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuídos diariamente pela **CONTRATADA**.

9.12.2. A **CONTRATADA** deverá manter nas Unidades estoque de produtos e materiais de consumo necessários ao desempenho dos serviços.

9.12.3. Relação de materiais de consumo, e coletores, cujo fornecimento e distribuição são de obrigação da **CONTRATADA**:

- Papel higiênico, branco, não reciclado, de primeira qualidade;
- Papel toalha interfolha, branco, não reciclado, de primeira qualidade (em locais de grande fluxo a **CONTRATADA** poderá fornecer papel toalha bobina absorvente, desde que haja concordância pela **CONTRATANTE**);
- Sabão líquido neutro e bactericida com emoliente pronto uso (refil);
- Saboneteira em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca, com forte sistema de fixação, com válvula dosadora que elimine respingos e entupimentos, fechamento de segurança sem a utilização de chaves, visor em acrílico transparente, facilidade de limpeza e abastecimento;
- Suporte para papel toalha: tampa frontal basculante construída em plástico de alta resistência (ABS), na cor branca e base na cor cinza, capacidade para no mínimo 600

Processo nº 6110.2019/0010039-2

(seiscentas) folhas, fechadura de segurança, janela de inspeção do nível remanescente, sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis, fornecidas com aparelho;

- Suporte para papel toalha em bobina: dispositivo dotado de mecanismo de corte próprio, permitindo o fracionamento do papel no momento do uso;
- Suporte para papel higiênico: fabricado em plástico ABS e policarbonato, com acabamento branco, fechamento com chave, capacidade para rolo de papel de 300 a 500 metros;
- Coletores para resíduos infectantes Grupo A, identificados, no mínimo, pelo símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos prestos, acrescido da expressão RESÍDUO INFETANTE, capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;
- Coletores para resíduos recicláveis (papel, plástico, vidro, metal, orgânico) - Grupo D – Reciclável; capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;
- Coletores para resíduos comuns - Grupo D; capacidade de 15 litros a 100 litros, fornecimento de acordo com as dimensões e necessidades do setor;
- Coletores para resíduos químicos sólidos / líquidos– Grupo B, identificados por meio de símbolo e frase de risco associado à periculosidade dos resíduos químicos, capacidade e apresentação – coletores tipo lixeira ou bombonas – fornecimento de acordo com as exigências do setor;
- Coletores para resíduos perfurocortantes – Grupo E, identificados com símbolo de risco biológico, com rótulo de fundo branco, desenho e contorno preto, acrescido da inscrição RESÍDUO PERFUROCORTANTE, capacidade de 1,5 litros, 3 litros, 7 litros e 20 litros, fornecimento de acordo com as exigências.
- Suporte para coletores de perfurocortantes compatível com sua capacidade,

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Os coletores deverão atender as NBRs vigentes.

Os coletores devem ser constituídos de material (liso) lavável, resistente à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com cantos arredondados e tampa articulada ao corpo sem contato manual. Os coletores existentes nas salas de cirurgia e nas salas de parto não necessitam de tampa para vedação, devendo os resíduos ser recolhidos imediatamente após o término dos procedimentos.

Observação: O quantitativo de saboneteiras, suporte de papel higiênico e suporte de papel toalha são estimados e serão de responsabilidade da **CONTRATADA** a substituição dos acessórios avariados e a colocação de novos em ambientes que porventura venham a ser criados. A **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para a substituição a contar da data do comunicado pela **CONTRATANTE**.

- 9.12.4.** Os carros de limpeza deverão acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de lixo e prateleiras para transportar: papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo limpos, produtos e materiais de limpeza; deverão também, ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leve, prático, funcional, higiênico e dotado de rodas giratórias.
- 9.12.5.** Os carros de limpeza poderão ser constituídos de balde e espremedor mop.
- 9.12.6.** Os carros de coleta devem ser constituídos de material rígido, resistente, lavável, impermeável, providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento e dotados de cantos e bordas arredondados e rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os contentores com mais de 400 L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo (ver ABNT NBR 15911-3). Os carros de coleta devem ser devidamente identificados conforme ABNT NBR 7500.
- 9.12.7.** A fim de padronizar os materiais de consumo e equipamentos que sejam de 1ª qualidade, todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, e, nesse caso, a **CONTRATADA** deverá

Processo nº 6110.2019/0010039-2

apresentar, sempre que solicitado, a relação detalhada constando quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá comprovadamente (através de laudos) não possuir efeito corrosivo em metais.

9.12.8. Todos os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da **CONTRATADA** para as dependências das Unidades Hospitalares, deverão estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados como em sua origem.

9.12.9. A **CONTRATADA** obriga-se, as suas expensas, a realizar análise dos produtos por ela utilizados, em órgão oficial, quando solicitado pela **CONTRATANTE**.

9.12.10. Os carros de limpeza, dotados de puxadores e rodízios, devem conter todos os materiais necessários para realização da limpeza (ex.: baldes, panos, escovas, etc.).

9.12.11. Os baldes plásticos devem ter cores distintas e diferenciadas para limpeza de paredes, pisos etc.

9.12.12. Os panos para limpeza deverão estar identificados com tarja colorida em um dos cantos, para diferentes superfícies, conforme tabela abaixo:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS. (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

** A Cor D deverá estar associada às demais cores, ficando cada pano de limpeza para Isolamento com duas tarjas.*

9.12.13. Os panos para enxágue não poderão, em hipótese nenhuma, ser usados com produtos de limpeza.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.12.14. A **CONTRATADA** deverá padronizar e fornecer os materiais e equipamentos abaixo:

- Pá coletora de lixo com cabo longo, em alumínio ou plástico.
- Rodos de alumínio, tipo profissional (cabo longo e lâmina de borracha com extensão apropriada para a área onde será utilizado).
- Escova lavatina plástica com suporte.
- Escova de cerdas de nylon (plástica).
- Saco plástico para lixo domiciliar ou do Grupo D, na cor preta, tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma.
- Saco plástico branco leitoso com simbologia infectante para resíduos do Grupo A, conforme NBR 7500, tamanhos de acordo com *Tabela 2 – Classificação para comercialização dos sacos classe II da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma.
- Saco plástico para lixo do Grupo D – recicláveis tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma, nas cores estabelecidas pela Resolução CONAMA 275.
- Saco plástico para acondicionamento de resíduos químicos na cor laranja, tamanhos de acordo com *Tabela 1 – Classificação para comercialização dos sacos classe I da ABNT NBR 9191* e atendendo os demais requisitos da referida norma confeccionado dentro das normas ABNT NBR 9191. A simbologia deve acordo com NBR 7500.
- Luva de látex, forrada, de diferentes cores, para limpeza de mobiliários, pisos, banheiros, etc, conforme tabela a seguir:

CORES	LOCAIS
COR A	TETOS, PAREDES, PORTAS, MOBILIÁRIOS E PIAS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR B	LIXOS E PISOS (INCLUSIVE DOS BANHEIROS)
COR C	BANHEIROS
COR D*	ISOLAMENTOS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

** A Cor D corresponde às cores mencionadas anteriormente; devendo todas as luvas estar marcadas com a letra I, na cor vermelha, em tamanho que permita visualização à distância, na parte superior dos punhos.*

- Máquinas lavadoras de pisos, com discos para polir, lavar e remover.
- Máquinas lavadoras e extratoras de líquidos, para piso.
- Fibras de limpeza branca e verde.
- Kit para limpeza de paredes, rodapés, peitoris e demais locais de difícil acesso (suporte limpa tudo com cabo de alumínio).
- Kit para limpeza de vidros.
- Kit para limpeza de tetos.
- Placas de sinalização e fita demarcatória para as áreas onde estão sendo realizados procedimentos de limpeza úmida.
- Aspirador de pó e água.
- Máquina lava a jato (alta pressão).
- Escada de alumínio, com plataforma de apoio.
- Carros para transporte de resíduos infectantes, resíduos químicos e resíduos comuns.
- Mop úmido (carro funcional de limpeza com mop e balde com prensa de torção).
- Vassoura para varredura de área externa.
- Mop seco.
- Hipoclorito de Sódio.
- Detergente líquido neutro.
- Pasta/líquido para polimento de metais.
- Desodorizante em pedra com suporte para sanitários.
- Cera
- Álcool a 70%.
- Removedores.
- Lustra móveis.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Balança digital até 500 kg para pesagem de resíduos, tipo plataforma compatível com as dimensões do carro de coleta das unidades e o serviço a ser executado.
- Kit para atender a eventuais ocorrências com acidentes ou derramamentos. Deve ser composto de materiais, produtos e equipamentos de acordo com a classificação dos diferentes tipos de resíduos presentes. Ex. Compressas absorventes, óculos, máscaras, luvas, pás, equipamentos de proteção individual e coletiva.
- Sabão líquido neutro e bactericida com emoliente pronto uso (refil)

9.13. Forma da prestação dos serviços

9.13.1. Periodicidade

9.13.1.1. Diária

- Limpar, usando produtos apropriados, todos os pisos, quartos de enfermaria, salas em geral, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, cabines dos elevadores, portas e divisórias de vidro, aparelhos telefônicos, cestos de lixo, banheiros, lavatórios, pias, compartimentos sanitários, vestiários, corrimãos, expurgos, monta-cargas, macas e cadeiras de rodas.
- Limpar e retirar manchas dos móveis, balcões, bancadas, paredes e portas.
- Limpar aparelhos telefônicos com álcool a 70%.
- Remover detritos das caixas de areia e lavar cinzeiros (bituqueiras), quando houver.
- Limpar mesas de telefone.
- Limpar, utilizando aspirador de pó, os carpetes, tapetes, passadeiras e capachos.
- Remover manchas dos carpetes, tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado.
- Limpar caixas de hidrante.
- Lavar todos os banheiros, vasos sanitários e lavabos aplicando solução desinfetante.
- Colocar nos vasos sanitários desinfetantes sólidos (pedra sanitária), sempre que necessário.
- Manter limpas as dependências externas do prédio (pátios, jardins, entradas: principal, do pronto-socorro e de funcionários), lixeira externa, calçada etc.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Manter limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (ex.: saguões, salas de espera, corredores etc.).
- Varrer as áreas pavimentadas e não pavimentadas, incluindo pátios externos;
- Retirar do prédio todos os detritos de limpeza, papéis dos recipientes de lixo e das instalações sanitárias, de acordo com a necessidade, favorecendo coleta diária pelo serviço de limpeza pública.
- Realizar limpeza terminal ao final das cirurgias programadas.
- Realizar limpeza terminal, não programada, nos quartos e enfermarias sempre que houver alta, óbito ou transferência, de acordo com a solicitação do enfermeiro ou responsável pela Unidade.
- Lavar e desinfetar os cestos de lixo de todos os sanitários.
- Lavar e desinfetar carros coletores de lixo, após cada coleta.
- Fazer limpeza terminal nos abrigos de resíduos, após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública.
- Abrir as caixas de papelão e amarrar em fardos, armazenando em local definido pela **CONTRATADA**.
- Descaracterizar colchões, colchonetes e outros materiais, a fim de reduzir o volume para descarte.
- Abastecer as saboneteiras utilizando sabão líquido neutro, adequado às atividades de cada setor, atentando para o uso de sabão bactericida nos setores definidos pela Contratada.
- Abastecer toalheiros e suportes de papel higiênico com material de boa qualidade, a ser fornecido pela **CONTRATADA**, exceto para o tratamento de fluídos corpóreos, onde poderá ser utilizado papel toalha de segunda linha.
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e saúde, boa aparência e profilaxia de infecção hospitalar.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Proceder a limpeza terminal na área de cozinha hospitalar, de acordo com orientação da gerência local.
- Face interna de vidros externos de áreas críticas.
- Realizar a pesagem dos resíduos sólidos conforme legislação vigente, utilizando os métodos e equipamentos compatíveis com o sistema de gerenciamento de resíduos adotado pela Unidade e com orientação da gerência local e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH;

9.13.1.2. Semanal (dias programados)

- a) Lavar e tratar os pisos de todas as dependências, utilizando máquina lavadora apropriada para piso, restaurando brilho e eliminando marcas e riscos.
- b) Limpar as paredes, portas, divisórias, vidros internos, vidros externos e parapeitos das janelas de todas as dependências das Unidades Hospitalares.
- c) Lavar e desinfetar todos os cestos de lixo.
- d) Limpar e lustrar os móveis das áreas administrativas com produto adequado.
- e) Limpar e aplicar produto adequado nos móveis estofados.
- f) Limpar placas indicativas e relógios de parede.
- g) Lavar as áreas pavimentadas.
- h) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATADA**.
- i) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATADA**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da **CONTRATADA**.
- j) Face interna de vidros externos em áreas semicríticas e administrativas.

9.13.1.3. Quinzenal (dia e horário programados)

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Limpar extintores e equipamentos de incêndio.
- Lavar o forro dos elevadores.

9.13.1.4. Mensal (dia e horário programados)

- Limpar os globos de luz, calhas com lâmpadas fluorescentes.
- Limpar o teto de todas as dependências.
- Limpar ventiladores.
- Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal.

9.13.1.5. Trimestral (dia e horário programados)

- a) Face externa de vidros externos sem exposição à situação de risco

9.13.1.6. Semestral (dias programados)

- a) Face externa de vidros externos com exposição à situação de risco, com utilização de equipamentos apropriados, e fachadas do prédio.

Grande parte das nossas Unidades não possuem pontos de ancoragem para amarração de cordas destinadas à descida da cadeira suspensa para trabalho em altura.

Entretanto, onde não houver pontos de ancoragem, deverão ser utilizados métodos alternativos como, por exemplo, "limpador de janela magnético provido de cordão de segurança", "extensão telescópica com alça de segurança", (etc.), uma vez que a limpeza dos vidros externos poderá ser efetuada pela parte interna do prédio e/ou por se tratar de edificação de baixa altura o que possibilitará o uso de extensores.

9.13.2. Horário

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.13.2.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza, detalhadamente estabelecidos nos itens **IV e V deste Termo de Referência**.

9.13.2.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas para cada ambiente, já que o processo de higienização deve se dar durante o horário de funcionamento.

9.14. Descrição dos Serviços de Áreas Externas

Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente, envolvendo todas as etapas do processo de operacionalização e atividades necessárias à obtenção do serviço contratado, dentre as quais se destacam:

- Adubação (mineral e orgânica)
- Afofamento do solo nos vasos e jardineiras
- Capinação
- Coleta e remoção de lixo
- Condução de trepadeira
- Corte/poda e recolhimento de galhos condenados ou caídos
- Corte/poda de cercas vivas
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras
- Reposição ou troca de pedrisco
- Roçada
- Poda de formação
- Poda de limpeza

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Limpeza da Marquise da Unidade

9.15. Condições Gerais para o Serviço

9.15.1. Aparar, mensalmente, o gramado de toda área verde.

9.15.2. Manter capinada, mensalmente, as laterais das guias a uma distância de 20 cm aproximadamente;

9.15.3. Manter, mensalmente, todo o gradil isento de ervas e trepadeiras, bem como capinar sua lateral externa;

9.15.4. Toda a remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 1.004.

9.15.5. Para os serviços realizados na cidade de São Paulo, observar a Lei Municipal nº 13.478 de 30/12/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45.668 de 29/12/2004, alterada pelos Decretos Municipais nº 48.251 de 29/12/2004, 46.004 de 29/6/2005, Leis Municipais nº 14.973 de 11/09/2009 e os Decretos Municipais nº 37.952 de 10/05/99, 46.594 de 03/11/2005 e 53.323 de 30/07/2012.

9.15.6. A **CONTRATADA** deverá empregar somente produtos de uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA.

9.15.6.1. A aplicação de herbicida pré e pós emergente de ação prolongada em áreas verdes é proibida de acordo com Núcleo de Toxicovigilância NOTA TÉCNICA CVS/ Toxicovigilância nº 01 de 04.04.2017 Campanha Eliminando a Capina Química das Cidades Paulistas.

9.15.7. O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação, bem como o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com os resultados obtidos pela análise de solo realizada e as características da área.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

9.15.8. Mensalmente a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao gestor do contrato na Unidade, cronograma das atividades de jardinagem a serem realizadas.

9.15.9. A retirada de lixo nos jardins deverá ser feita diariamente.

9.15.10. As solicitações dos gestores do contrato, não previstas no cronograma mensal, deverão ser atendidas em até 24 horas.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos sérios de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no instrumento contratual, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e:

10.1.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que deverão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.
- Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento e capacitação, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas de deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros, e registro das capacitações.
- Indicar profissionais responsáveis técnicos (pelo menos 01 enfermeiro inscrito no COREN por unidade hospitalar), devidamente habilitados, capacitados, com registro das

Processo nº 6110.2019/0010039-2

capacitações e nomeados pela empresa para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.

- A **CONTRATADA** deverá manter nos Hospitais Dr. Alípio Corrêa Neto, Professor Dr. Waldomiro de Paula, Dr. Arthur Ribeiro de Saboya, Dr. Alexandre Zaio, Dr. Benedicto Montenegro, Professor Mário Degni e Tide Setubal no mínimo 1 (um) enfermeiro Responsável Técnico por unidade **40 (quarenta) horas semanais**.
- O enfermeiro Responsável Técnico deverá, sempre que convocado, participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e reuniões da comissão de Resíduos quando formalmente implantada na Unidade.
- Nomear encarregados ou supervisores diaristas para as Unidades Hospitalares, responsáveis pelos serviços, com o objetivo 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 providências pertinentes.
- Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- Garantir que seus funcionários se apresentem ao local de trabalho com uniformes limpos e em condições de uso e portando identidade funcional (crachá).
- O uniforme deve ser vestido dentro da unidade no início das atividades e retirado dentro da unidade no final do período de trabalho. Esta medida tem por finalidade a preservação da saúde dos próprios empregados, de seus familiares e da coletividade.
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Fornecer Armário/Roupeiro para uso exclusivo de seus funcionários.
- Realizar, por meio de Responsável Técnico especialmente designado, capacitações e reciclagens periódicas aos empregados que esteja executando limpeza no hospital seguindo um cronograma prévio e registro atualizado e de conformidade com as disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- Realizar capacitações diferenciadas para funcionários que prestam serviços em: UTI's, Laboratórios, Banco de Leite, SND, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Banco de Sangue.
- Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) da Unidade e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.
- Exercer controle registrado no que se refere à assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- Manter a disciplina entre seus funcionários.
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.
- Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendido como inadequados para a prestação dos serviços.
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, inclusive com a apresentação da Carteira de Vacinação e registro das vacinas atualizadas sempre que solicitado pelo SESMT da **CONTRATANTE**.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 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, autorizando a **CONTRATANTE** a proceder a retenção de eventuais valores cobrados, seja em decorrência de reclamação trabalhista ou ações de outra natureza em que a **CONTRATANTE** vier a ser incluída no polo passivo da demanda, mesmo que sob alegação de responsabilidade subsidiária.
- Responder à **CONTRATANTE** pelos danos e avarias causados por seus empregados e preposto ao patrimônio da Unidade Hospitalar, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades e ressarcimento do prejuízo constatado.
- A **CONTRATADA** deverá efetuar exames médicos periódicos, determinados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, através do Médico do Trabalho da Empresa. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO dos funcionários, dos exames de admissão e por ocasião de desligamento da empresa.
- Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter funcionários treinados orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta.
- Apresentar cronograma de atividades por turno de trabalho e setor de forma a não interferir no devido término de atividade iniciada quando da transição dos turnos.
- Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, dentre elas, treinamento, reciclagem, demissão, admissão, material de consumo fornecido.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- Fornecer anualmente à Diretoria Administrativa da Unidade cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

10.1.2. Da execução dos serviços

- Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor/fiscal do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos e recipientes coletores de todos os grupos de resíduos gerados na Unidade, recipientes para coleta de perfurocortantes, suportes para recipientes coletores de perfuro cortantes com estrutura compatível ao coletor, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, de acordo com a classificação do resíduo, 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, e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços (todos os produtos e materiais deverão possuir registro na ANVISA e os produtos deverão possuir as Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs).
- Todos os equipamentos e utensílios DEVEM ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE**, referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.
- 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.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos.
- A **CONTRATADA** deverá apresentar manual de limpeza (atualizado) contendo a descrição das técnicas e procedimentos de higienização para avaliação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- Os funcionários deverão proceder à limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades que presta assistência ao paciente. Nas salas de cirurgia, a limpeza deve ser realizada antes da primeira e após cada cirurgia com produtos previamente estabelecidos, utilizando-se de materiais e recipientes diferenciados por cores.
- Reexecutar serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do **CONTRATANTE**, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

10.1.3. Dos produtos utilizados

- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis.
- Todos os produtos de limpeza e desinfecção deverão vir acompanhados do Certificado de Registro Nacional de Vigilância Sanitária de Domissanitários do Ministério da Saúde (DISAD) e Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 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.
- Apresentar à **CONTRATANTE** cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim e as FISPQ.
- Apresentar à **CONTRATANTE** as FISPQs as quais apresentarão a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.
- Utilizar somente produtos após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da **CONTRATANTE**.
- Adquirir produtos saneantes, preferencialmente em apresentações prontas para uso, evitando-se terminantemente a manipulação, preparo, diluição, envase, reenvase, e rotulagem de produtos sem a orientação técnica presencial e direta de um profissional habilitado de nível superior em local apropriado designado pela **CONTRATANTE**. Em caso de envase, reenvase e diluição os recipientes devem ser identificados com nome do produto, data do envase, data de validade e responsável pela diluição.
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 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 Ministério da Saúde.
 - Realizar a diluição somente nos casos previstos nas normas específicas e em local adequado e por pessoal treinado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

10.1.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados

- 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**.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições e 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.
- 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.
- Caberá à **CONTRATADA** responsabilidade por danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos. Outros prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, em função deste contrato, deverão ser comunicados imediatamente à **CONTRATANTE** e providenciado o imediato ressarcimento.

10.1.5. Dos resíduos

- Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da **CONTRATADA** e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e 55.565, de 15/03/2010; da Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de

Processo nº 6110.2019/0010039-2

29/06/1998, com o objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, 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.

- O procedimento de recolhimento dos resíduos deverá contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno, com vistas ao armazenamento e transporte externo, tratamento de disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.
- Os resíduos químicos, Grupo B, deverão ser coletados pela **CONTRATADA** e encaminhados ao local designado pela **Unidade**.

10.1.6. Apresentar mensalmente à Gerência de Contratos da **AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, até o segundo dia útil do mês, nota fiscal/fatura com detalhamento dos serviços prestados, de acordo com as Avaliações de Acordo de Nível de Serviço e todos os documentos fiscais previstos nas portarias nº 092/2004-SF e nº 143/2014-SF;

10.2. Considerações específicas para a contratada

10.2.1. Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis e outras superfícies.

10.2.2. Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infectocontagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área (exemplo: balde de cor diferente dos utilizados nas demais áreas hospitalares, os panos devem ser descartáveis).

10.2.3. Ao término da limpeza de cada área, os materiais (panos e mops) deverão passar por processo de lavagem, secagem e/ou desinfecção de acordo com as normas vigentes, em lavanderia externa por conta da contratada.

10.2.4. A **CONTRATANTE** poderá determinar a periodicidade e frequência da limpeza concorrente nos ambientes específicos.

11. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

11.1. Uso racional da água

11.1.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O Uso Racional da Água”, oferecido pela SABESP em seu sítio na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

11.1.2. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no **Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003**.

11.1.3. 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.

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

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

11.2. Uso racional de energia elétrica

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

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

11.2.3. Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

11.2.4. Sugerir aos gestores 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

11.3. Redução de produção de resíduos sólidos

11.3.1. Separar e encaminhar as pilhas e baterias consideradas resíduos do Grupo B, dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, ou aos estabelecimentos que a comercializem ou adotem, diretamente ou por meio de terceiros, procedimentos de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado destes materiais. Esta destinação deverá ser comprovada através de recibos ou outro documento similar. Esta obrigação atende à Resolução **CONAMA nº 401/2008**.

11.3.2. Quando implantado pela **CONTRATANTE** o 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, atendendo a Lei nº 14.973, de 11 de setembro de 2009 da Prefeitura do Município de São Paulo.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

11.3.3. 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, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel-carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, espelhos.

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 PRETO para lixo não reciclável).

Observação: Quando o estabelecimento receber coleta seletiva pública, estabelecer as necessidades de lixeiras coloridas de acordo com instruções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e Comissão de Resíduos da Unidade.

11.3.4. Quando implantadas pela **CONTRATANTE** operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a **CONTRATADA** deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de áreas verdes (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

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

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Saneantes domissanitários

11.3.7. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução **RDC nº 35 de 15/08/2010**.

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

11.3.9. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

11.3.10. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do **artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976** e as prescrições da **Resolução ANVISA nº40 de 05/06/2008**, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são referidas em seu **ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins** e **ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins**.

11.3.11. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (**artigos 7º do Decreto Federal nº DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013**, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976).

11.3.12. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA **RE nº 913 de 25/06/2001**, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da Resolução **RDC nº 184 de 22/10/2001**.

11.3.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme **RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 32, DE 27 DE JUNHO DE 2013**.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

11.3.15. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da **Resolução RDC 180 de 03/10/2006** que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica fica definido como referência de biodegradabilidade o 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) A **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.

11.3.16. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a **Resolução RDC nº 46 de 20/02/2002** 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**, considerando a necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Researchon Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS -Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como

Processo nº 6110.2019/0010039-2

cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela **Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976**, e a **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, face aos riscos oferecidos.

b) São proibidas associações de desinfetantes com outros produtos, conforme RDC Nº 40, DE 5 DE JUNHO DE 2008.

11.3.17. 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 (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

11.3.18. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

11.3.19. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos através da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

11.4. POLUIÇÃO SONORA

11.4.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme **Resolução CONAMA nº 020 de 07/12/1994**, 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.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Processo nº 6110.2019/0010039-2

As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes documentações:

12.1. Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida, comprobatórios de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

Observação: A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

Atestado de vistoria técnica dos locais onde serão prestados os serviços pretendidos, assinado pelo Técnico das Unidades, que será fornecido na data da vistoria.

- A vistoria deverá ser realizada até o 1º (Primeiro) dia útil que anteceda a abertura do certame, mediante agendamento;
- Os locais de vistoria se encontram listados no **ITEM 4** deste instrumento;

Nota: A vistoria é de caráter facultativo e, caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços não cabendo a mesma alegar desconhecimento do local conforme previsto no item 4.

- O interessado na vistoria técnica deverá se apresentar nos locais nos quais os serviços serão prestados, munido de documento oficial de identificação pessoal, com o objetivo de cientificar-se das condições previstas no Projeto Básico, para elaboração de sua proposta de preço.
- A vistoria deverá ser efetuada na Unidade citada no Item 4 – LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas, e será acompanhada por técnicos das unidades que, ao seu término, atestarão a sua realização;
- A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem

Processo nº 6110.2019/0010039-2

necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores.

- 12.2.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando acerca da disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico, para a realização do objeto da presente licitação.
- 12.3.** Apresentar o Registro do Responsável Técnico no COREN, conforme determinado pela Resolução COFEN 255/2001.
- 12.4.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911 de 06/03/1998.
- 12.5.** Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
- 12.6.** Apresentar o Registro da empresa no Conselho Regional de Química – CRQ.

13. 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 restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 13.1.** Coordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que trazer confusão ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.2.** Solicitar aos supervisores/encarregados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

13.3. Solicitar à **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamentos, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.

13.4. 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.

13.5. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços.

13.5.1. Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO II, Acordo de Nível de Serviços (ANS), através das Fichas de Avaliação de Desempenho de acordo com as áreas Hospitalares no quadro abaixo:

Áreas	Descrição
1	AMA
2	Ambulatório
3	Áreas Administrativas
4	Áreas Externas
5	Berçário
6	Centro Cirúrgico
7	Centro Obstétrico
8	PS Adulto / Choque
9	PS Infantil
10	Unidades de Internação
11	UTI / Semi Intensiva
12	Áreas de SND

Processo nº 6110.2019/0010039-2

13.5.2. Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato de cada Unidade, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, conforme as áreas preestabelecidas (se existirem, de acordo com cada Unidade), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.

13.5.3. O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.

13.5.4. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da Unidade.

13.5.5. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA** então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

13.5.6. O gestor do contrato na Sede da **CONTRATANTE** avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

13.5.7. No caso de avaliações de nível de serviços críticos e/ou insuficientes (C e D) de maneira sucessiva, a empresa contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

13.5.8. Os fiscais de contrato das Unidades deverão encaminhar mensalmente, e/ou a qualquer momento que solicitado, ao Gestor de Contrato da **CONTRATANTE**, somente o ANEXO III, que se trata do consolidado dos quantitativos das Fichas de Acordo de Nível de Serviço, ao qual será a ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

14. PENALIDADES

- 14.1** As penalidades são aquelas previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, bem como, as cláusulas que constam na Minuta do Termo de Contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1.** Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade onde será prestado o serviço e Comissão de Resíduos da Unidade, quando formalmente estabelecida.
- 15.2.** Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem aprovados mediante apresentação de cópia reprográfica (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes e Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 15.3.** A **CONTRATADA** deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários.
- 15.4.** As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na **Portaria nº 2.616, de 12/05/98**, do Ministério da Saúde.
- 15.5.** 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 12810/1993, NBR 12807/2013 e NBR 12809/2013.
- 15.6.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para execução dos serviços.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 15.7.** Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição e armazenamento descritas.

16. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 16.1.** O critério de avaliação das propostas será o de menor valor global por lote, conforme ANEXO IV.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da Ordem de Início, emitida pela Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado por **iguais ou inferiores períodos**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 17.1.1.** A CONTRATADA deverá entregar ao setor de **Contratos** após a assinatura do contrato, Planilha de Composição do Preço Global, obtida após a etapa de lances e negociação na qual devem constar discriminados todos os custos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e todos os outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado durante o prazo do contrato.
- 17.2.** No caso de interesse na renúncia do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** manifestação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término do contrato.
- 17.3.** Eventuais prorrogações serão formalizadas através de Termo Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 18.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

18.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;

18.3. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.3.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.3.2. Seguro-garantia;

A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 18.6 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.6 do Edital.

18.3.3. Fiança bancária;

Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.4. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

18.5. Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a **CONTRATADA** ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;

18.6. Cobertura:

A garantia de execução assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.6.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

18.6.2. Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;

18.6.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada;

18.6.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

18.6.5. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

18.6.5.1. Caso fortuito ou força maior;

18.6.5.2. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

18.7. Validade da Garantia

18.7.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

18.8. Readequação

Processo nº 6110.2019/0010039-2

18.8.1. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo;

18.8.2. Extinção

18.8.3. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO IA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do **CONTRATANTE** e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a - Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b - Pessoal;
- c - Frequência e
- d - Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. CRITÉRIOS

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1. Conceitos Da Pontuação A Ser Utilizada Em Todos Os Itens:

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

PÉSSIMO – Refere-se à desconformidade total dos critérios:

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

4.2. Critérios e pontuações para os itens avaliados na Ficha de Acordo de Nível de Serviço

Processo nº 6110.2019/0010039-2

MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

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

MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
--	--------

Processo nº 6110.2019/0010039-2

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

Processo nº 6110.2019/0010039-2

MÓDULO C – FREQUÊNCIA

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

MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS – AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

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

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira) Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 – BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 – LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidras com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.11 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Presença de sujeidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.12 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES	
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar-condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar-condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.14 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujeidade sólida além de papéis e pó	0
D.15 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados	2

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.16 – VIDROS	3
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 1 - AMA

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) +(pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:

Empresa:
Nome:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Função:
RG:

Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:

Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:

Nome:
Função:
RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 2 - AMBULATÓRIO

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D	NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza	D1	Acessórios Sanitários
		A.2 - Produtos de limpeza	D2	Aparelhos Telefônicos
		A.3 - Técnicas de limpeza	D3	Bebedouro
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)	D4	Box de Banho
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe	D5	Extintores
		B.2 - Apresentação - Uniformização	D6	Lavatórios
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual	D7	Móveis
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)	D8	Parede
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades	D9	Persianas
			D10	Piso
			D11	Porta / Batente / Maçaneta
			D12	Resíduos (Lixeiras)
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)	D13	Saídas ar Condicionado
			D14	Tapetes
			D15	Teto
			D16	Vidros

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 3 - ÁREAS ADMINISTRATIVAS

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA	
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários		
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos		
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro		
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho		
				D5	Extintores		
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios		
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis		
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede		
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas		
				D10	Piso		
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta		
				D12	Resíduos (Lixeiras)		
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado		
				D14	Tapetes		
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto		
			D16	Vidros			

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 4 - ÁREAS EXTERNAS

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 5 - BERÇÁRIO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 6 – CENTRO CIRÚRGICO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 7 – CENTRO OBSTÉTRICO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 8 – PS ADULTO / CHOQUE

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)				D4	Box de Banho	
				D5	Extintores	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede	
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas	
				D10	Piso	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 9 – PS INFANTIL

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente / Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1: _____

Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2: _____

Nome:
Função:
RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 10 – UNIDADES DE INTERNAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) +(pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

**FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO
LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 11 – UTI / SEMI-INTENSIVA**

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA	
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários		
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos		
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro		
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho		
				D5	Extintores		
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D6	Lavatórios		
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D7	Móveis		
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D8	Parede		
SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)				D9	Persianas		
				D10	Piso		
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D11	Porta / Batente /Maçaneta		
				D12	Resíduos (Lixeiras)		
SUBTOTAL GRUPO C				D13	Saídas ar Condicionado		
					D14	Tapetes	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)			D15	Teto	
				D16	Vidros		

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) + (pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente identificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

LOCAL DA AVALIAÇÃO: ÁREA 12 – ÁREA DE SND

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS	NOTA	GRUPO D		NOTA
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza		D1	Acessórios Sanitários	
		A.2 - Produtos de limpeza		D2	Aparelhos Telefônicos	
		A.3 - Técnicas de limpeza		D3	Bebedouro	
		SUBTOTAL GRUPO A (MÉDIA A.1 / A.2 / A.3)		D4	Box de Banho	
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe		D5	Extintores	
		B.2 - Apresentação - Uniformização		D6	Lavatórios	
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual		D7	Móveis	
		SUBTOTAL GRUPO B (MÉDIA B.1 / B.2 / B.3)		D8	Parede	
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades		D9	Persianas	
				D10	Piso	
				D11	Porta / Batente /Maçaneta	
				D12	Resíduos (Lixeiras)	
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 16 itens (quadro ao lado)		D13	Saídas ar Condicionado	
				D14	Tapetes	
				D15	Teto	
				D16	Vidros	

Faixa de nível de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Avaliação
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

RESULTADO DA AVALIAÇÃO			
Módulo	Pontos	Peso	Total
A		0,15	0
B		0,15	0
C		0,20	0
D		0,50	0
		TOTAL	

Total: (pontos A x peso A) + (pontos B x peso B) + (pontos C x peso C) +(pontos D x peso D)

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

AHM – Unidade:
Nome:
Função:
RG:

Empresa:
Nome:
Função:
RG:

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Testemunha 1:

Nome:

Função:

RG:

Testemunha 2:

Nome:

Função:

RG:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO IB

PLANILHA CONSOLIDADA DE FICHAS DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

UNIDADE: _____

Áreas	Descrição	Nota Obtida
1	AMA	
2	Ambulatório	
3	Áreas Administrativas	
4	Áreas Externas	
5	Berçário	
6	Centro Cirúrgico	
7	Centro Obstétrico	
8	PS Adulto / Choque	
9	PS Infantil	
10	Unidades de Internação	
11	UTI / Semi Intensiva	
12	Área de SND	
	Média das Notas Obtidas	

Faixa de Pagamento de serviço apurado:		
Faixa	Nota Total	Porcentagem de Pagamento
A	2,6 a 3	100%
B	2,1 a 2,5	90%
C	1,1 a 2	80%
D	1 ou menos	70%

“Os fiscais de contrato das Unidades deverão encaminhar mensalmente, e/ou a qualquer momento que solicitado, ao Gestor de Contrato da Autarquia Hospitalar Municipal, somente o ANEXO III, que se trata do consolidado dos quantitativos das Fichas de Acordo de Nível de Serviço, ao qual será a ferramenta definidora do valor mensal do repasse ao prestador.”

OBSERVAÇÕES:

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da AHM que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

Assinatura do Fiscal do Contrato da Unidade

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO IC - PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE 1 – Zona Leste

HMAZ – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

A) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	773,52			
	CIRCULAÇÃO	315,31			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	556,41			
	CIRCULAÇÃO	101,85			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1.154,01			
	CIRCULAÇÃO	214,69			
EXTERNA	CALÇADA	2.181,90			
	ARRUAMENTO	2.053,42			
	JARDIM	3728,35			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	358,69			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	41,82			
	VIDRO INTERNO	587,96			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMACN – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2607,31			
	CIRCULAÇÃO	766,35			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	4270,61			
	CIRCULAÇÃO	919,40			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	4179,72			
	CIRCULAÇÃO	3698,77			
EXTERNA	CALÇADA	1587,60			
	ARRUAMENTO	8756,50			
	JARDIM	8121,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	1207,60			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2328,43			
	VIDRO INTERNO	7704,48			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMTS – HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

C) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	1470,96			
	CIRCULAÇÃO	236,88			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2255,32			
	CIRCULAÇÃO	978,79			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	3022,8			
	CIRCULAÇÃO	1012,6			
EXTERNA	CALÇADA	-			
	ARRUAMENTO	959,28			
	JARDIM	-			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	403,40			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	877,63			
	VIDRO INTERNO	1638,30			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMWP – HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR WALDOMIRO DE PAULA

D) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2251,10			
	CIRCULAÇÃO	318,90			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2940,28			
	CIRCULAÇÃO	801,09			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2804,40			
	CIRCULAÇÃO	1255,60			
EXTERNA	CALÇADA	543,60			
	ARRUAMENTO	4806,60			
	JARDIM	346,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	286,52			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2410,48			
	VIDRO INTERNO	2697			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMBM – HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

E) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	548,93			
	CIRCULAÇÃO	171,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	856,50			
	CIRCULAÇÃO	372,35			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1365,70			
	CIRCULAÇÃO	413,65			
EXTERNA	CALÇADA ARRUAMENTO	4812,07			
	JARDIM	5805,86			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	471,99			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	68,93			
	VIDRO INTERNO	828,24			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMAZ		
HMACN		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMTS		
HMWP		
HMBM		
TOTAL DO LOTE		

LOTE 2 – Zonas Sul/Oeste

HMMMD – HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI

A) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	754,17			
	CIRCULAÇÃO	12,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	688,08			
	CIRCULAÇÃO	92,85			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1297,09			
	CIRCULAÇÃO	687,14			
EXTERNA	CALÇADA	1186,62			
	ARRUAMENTO	3031,64			
	JARDIM	3321,50			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	475,78			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	-			
	VIDRO INTERNO	462,59			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMARS – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2060,46			
	CIRCULAÇÃO	402,83			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	3556,65			
	CIRCULAÇÃO	1275,84			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2916,89			
	CIRCULAÇÃO	985,12			
EXTERNA	CALÇADA	312,45			
	ARRUAMENTO	4904,20			
	JARDIM	2562,47			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	511,65			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	687,29			
	VIDRO INTERNO	1802,14			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMMD		
HMARS		
TOTAL DO LOTE		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO II

Modelo- padrão de proposta comercial (uso obrigatório por todas as licitantes)

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 538/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6110.2019/0010039-2

A empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº, telefone:.....e-mail..... propõe fornecer à Autarquia Hospitalar Municipal, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.**

em estrito cumprimento ao previsto no Anexo I do edital da licitação em epígrafe, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – Zona Leste

HMAZ – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	773,52			
	CIRCULAÇÃO	315,31			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	556,41			
	CIRCULAÇÃO	101,85			

Processo nº 6110.2019/0010039-2

NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1.154,01			
	CIRCULAÇÃO	214,69			
EXTERNA	CALÇADA	2.181,90			
	ARRUAMENTO	2.053,42			
	JARDIM	3728,35			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	358,69			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	41,82			
	VIDRO INTERNO	587,96			
TOTAL					

HMACN – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALÍPIO CORREA NETO

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2607,31			
	CIRCULAÇÃO	766,35			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	4270,61			
	CIRCULAÇÃO	919,40			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	4179,72			
	CIRCULAÇÃO	3698,77			
EXTERNA	CALÇADA	1587,60			

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	ARRUAMENTO	8756,50			
	JARDIM	8121,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	1207,60			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2328,43			
	VIDRO INTERNO	7704,48			
TOTAL					

HMTS – HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL

C) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m²		PREÇO UNITÁRIO POR m²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	1470,96			
	CIRCULAÇÃO	236,88			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2255,32			
	CIRCULAÇÃO	978,79			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	3022,8			
	CIRCULAÇÃO	1012,6			
EXTERNA	CALÇADA	-			
	ARRUAMENTO	959,28			
	JARDIM	-			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	403,40			

Processo nº 6110.2019/0010039-2

	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	877,63			
	VIDRO INTERNO	1638,30			
TOTAL					

HMWP – HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR WALDOMIRO DE PAULA

D) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2251,10			
	CIRCULAÇÃO	318,90			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	2940,28			
	CIRCULAÇÃO	801,09			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2804,40			
	CIRCULAÇÃO	1255,60			
EXTERNA	CALÇADA	543,60			
	ARRUAMENTO	4806,60			
	JARDIM	346,80			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	286,52			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	2410,48			
	VIDRO INTERNO	2697			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMBM – HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENEDICTO MONTENEGRO

E) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	548,93			
	CIRCULAÇÃO	171,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	856,50			
	CIRCULAÇÃO	372,35			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1365,70			
	CIRCULAÇÃO	413,65			
EXTERNA	CALÇADA ARRUAMENTO	4812,07			
	JARDIM	5805,86			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	471,99			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	68,93			
	VIDRO INTERNO	828,24			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMAZ		
HMACN		
HMTS		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMWP		
HMBM		
TOTAL DO LOTE		

LOTE 2 – Zonas Sul/Oeste

HMMMD – HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI

A) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	754,17			
	CIRCULAÇÃO	12,60			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	688,08			
	CIRCULAÇÃO	92,85			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	1297,09			
	CIRCULAÇÃO	687,14			
EXTERNA	CALÇADA	1186,62			
	ARRUAMENTO	3031,64			
	JARDIM	3321,50			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	475,78			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	-			
	VIDRO INTERNO	462,59			
TOTAL					

Processo nº 6110.2019/0010039-2

HMARS – HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA

B) – Limpeza Hospitalar

ÁREAS	METRAGENS POR m ²		PREÇO UNITÁRIO POR m ²	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
CRÍTICA	OPERACIONAL	2060,46			
	CIRCULAÇÃO	402,83			
SEMICRÍTICA	OPERACIONAL	3556,65			
	CIRCULAÇÃO	1275,84			
NÃO CRÍTICA	OPERACIONAL	2916,89			
	CIRCULAÇÃO	985,12			
EXTERNA	CALÇADA	312,45			
	ARRUAMENTO	4904,20			
	JARDIM	2562,47			
ÁREA DE VIDRO	VIDRO EXTERNO - SEM RISCO	511,65			
	VIDRO EXTERNO - COM RISCO	687,29			
	VIDRO INTERNO	1802,14			
TOTAL					

QUADRO RESUMO

UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
HMMD		
HMARS		
TOTAL DO LOTE		

Processo nº 6110.2019/0010039-2

*** CRITÉRIO DE OPÇÃO: A empresa licitante vencedora será aquela que ofertar o menor preço GLOBAL ANUAL por LOTE que atenda as exigências do EDITAL.**

OBS.: AS EMPRESAS LICITANTES PODERÃO CONCORRER A UM OU MAIS LOTES.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, cumprimos todos os termos do edital e seus anexos referentes ao pregão eletrônico nº **538/2019**.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

O preço cotado inclui todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação desta licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas – respeitados os pisos salariais da categoria – e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

- **Declaramos sob as penas da Lei e por ser a expressão da verdade, que não estamos cadastradas e não possuímos débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.**
- **Declaramos sob as penas art. 299 do Código Penal, que teremos a disponibilidade do objeto licitado, caso venhamos a vencer o certame, para realizar o serviço no prazo e condições previstos no Anexo I deste Edital.**

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

São Paulo, de de 2020.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

RG:

Cargo:

*** Preenchimento Obrigatório**

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO III

Minuta de Anexo de Nota de Empenho

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.

Critério de Opção: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL POR LOTE.

LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

LOTE 1 - ZONA LESTE

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO – HMAZ

Rua Alves Maldonado nº 128 – Vila Nhocuné
PABX: 3394-9210

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO - HMAcN

Alameda Rodrigo de Brum nº 1989 - Ermelino Matarazzo
PABX: 3394-8030

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL - HMTS

Rua Dr. José Guilherme Eiras nº 123 - São Miguel
PABX: 3394-8770

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA - HMWP

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera
PABX: 3394-8990

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENETICTO MONTENEGRO - HMBM

Rua Antonio Lázaro, 226 – Jardim Iva
PABX: 3394.9500

Processo nº 6110.2019/0010039-2

LOTE 2 ZONAS SUL/OESTE

HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI – HMMMD

Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno
PABX: (11) 3394-9330

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA - HMARS

Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro nº 860 – Jabaquara
PABX: 3394-8380

Condições Gerais:

A **CONTRATADA** deverá observar rigorosamente as normas do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 538/2019**.

PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

LOTE	Descrição	Qtde	Valor Total Global Mensal (R\$)	Valor Total Global Anual (R\$)
01				

LOTE	Descrição	Qtde	Valor Total Global Mensal (R\$)	Valor Total Global Anual (R\$)
02				

LOTE	Descrição	Qtde	Valor Total Global Mensal (R\$)	Valor Total Global Anual (R\$)
03				

LOTE	Descrição	Qtde	Valor Total Global Mensal (R\$)	Valor Total Global Anual (R\$)
04				

O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame, adotando-se o índice de Preços ao Consumidor (IPC), apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), estabelecido pela portaria SF 389, de 18/12/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017 e desde

Processo nº 6110.2019/0010039-2

que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato;

Na hipótese de reajustamento de preços após transcorridos 12 (doze) meses de vigência, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta além da periodicidade de reajuste, previstos no Decreto 48.971/07.

Para processarem-se os pagamentos a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal, acompanhada do atestado de recebimento dos serviços emitido pelo representante da CONTRATANTE, relativa aos serviços prestados no mês de referência, até o segundo dia útil do mês subsequente.

Os pagamentos serão realizados de acordo com os percentuais apurados nas fichas "**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**" constantes do **ANEXO I-A** do edital.

O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal em ordem, exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, página 1).

No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo de pagamento será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.

Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

Quaisquer pagamentos que venham a ser efetuados não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, e nem implicarão na automática aceitação dos serviços.

Para a realização dos pagamentos deverá ser apresentado com a(s) nota(s) fiscal (ais), comprovante de recolhimento mensal dos encargos sociais, quais sejam: INSS, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterada pela Lei n. 9.032, de 28.04.95, e FGTS; bem como do recolhimento do ISSQN.

As comprovações deverão ser feitas através de cópias autenticadas das Guias de Recolhimento, devidamente quitada;

Tratando-se de INSS, as Guias de Recolhimento deverão ser preenchidas de acordo com a Ordem de Serviço n. 83, de 13.08.93, do Ministério da Previdência Social – Instituto Nacional do Seguro Social – Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, constando o nome da CONTRATANTE, os números dos contratos aos quais se vinculam, bem como o número das faturas correspondentes;

As comprovações dos encargos sociais a serem apresentados deverão corresponder ao período de execução e à mão de obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada folha de pagamento específica;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

O ISSQN a ser apresentado corresponde ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da fatura ou do documento equivalente; será considerada como data-base de recolhimento o dia 07 (sete) do mês subsequente ou o próximo dia útil, caso esse não o seja, tomando-se por base a data limite de recolhimento do Município de São Paulo; se a data de recolhimento for posterior àquela citada ou em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção;

Se, por ocasião da apresentação da fatura ou do documento equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das Guias de Recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;

A não apresentação dos documentos referidos acima, assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

O pagamento da compensação financeira estabelecida dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.

Os recursos necessários para fazer frente às despesas do Contrato onerarão a dotação nº **01.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.**

PENALIDADES

Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas

1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração em assinar o contrato **NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
 - 1.1. Na hipótese de não assinatura dos termos de aditamento ao contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação da pena prevista no item 2.6 o ajuste estará sujeito à rescisão por culpa da CONTRATADA, com aplicação da multa prevista no item 2.5.
2. Pelo descumprimento do ajuste a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
 - 2.1. Advertência

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início da execução contratual, computada sobre o valor mensal da unidade da AHM em que ocorreu o atraso. A partir do 20º dia de atraso, poderá configurar-se a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 2.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas pela Contratada;
- 2.4. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, no caso de inexecução parcial do objeto licitado;
- 2.5. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total ou na hipótese de rescisão do ajuste, por culpa da CONTRATADA;
 - 2.5.1. Incidirá na mesma pena prevista no item 2.6 o licitante que estiver impedido de firmar o termo de contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;
- 2.6. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 2.7. Declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 2.8. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa pelo descumprimento de obrigação contratual no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato. Persistindo a situação, poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato;
 - 2.8.1 A rescisão mencionada no subitem 2.6 atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da lei Federal nº 8666/93;
- 2.9 As multas previstas neste Edital não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como aplique cumulativamente outras sanções previstas na lei.
3. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
4. No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;
5. O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor no **CADIN** e como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

6. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente no Decreto Municipal de Execução Orçamentária em vigor, no presente exercício, ou seja, quando houver a comprovação pela CONTRATADA de ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, ou manifestação da unidade requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fato imputável à Administração, devidamente justificada nos autos.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO IV

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA*

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, e liquidez geral – LG.

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

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Corrente – índice maior ou igual a 1,00
Liquidez Geral – índice maior ou igual a 1,00

*** OS ÍNDICES DEVERÃO SER CALCULADOS CONFORME ACIMA DEMONSTRADO**

*** APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROPONENTES**

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Na condição de representante da Diretoria Administrativa, atesto que o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade R.G. nº _____, da empresa _____, que para conclusão de orçamento, examinou o local e o seu entorno, onde serão prestados os serviços e ficou ciente das condições de execução dos trabalhos.

Nome: _____

Cargo: _____ RF: _____

São Paulo, ____ de _____ de 2020.

Assinatura

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES, LOCAIS E PECULIARIDADES DO OBJETO PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DESTA LICITAÇÃO.

Pregão nº 538/2019

Processo nº 6110.2019/0010039-2

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que temos pleno conhecimento das condições, dados e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos no(s) local(ais) onde será(ão) executado(s) o objeto do presente PREGÃO, cujos elementos incidem diretamente na formulação de nossa proposta e perfeito cumprimento da futura contratação.

Não cabe, por desconhecimento, qualquer questionamento ou reivindicação futura de nossa parte que venham a ensejar avenças técnicas ou financeiras.

Local e data,

(assinatura e identificação do representante legal/procurador do licitante)

Nome Legível:

RG:

Cargo/ função:

Processo nº 6110.2019/0010039-2

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº 538/2019

PREGÃO Nº 538/2019

PROCESSO Nº.: 6110.2019/0010039-2

CONTRATANTE: AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

CONTRATADA:

OBJETO DO

CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$(.....)

DOTAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA: 01.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte, na **Rua Frei Caneca, nº 1398/1402** Consolação - São Paulo-SP, **CEP 01307-002**, compareceram de um lado a **AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 04.995.603/0001-21, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ - SSP/____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____, CNPJ nº _____ com sede na _____, neste ato representada pelo **SR.** _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/____ e, inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, para assinarem o presente Termo de Contrato, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, atualizada pelas Leis Federais nº.s 8.883, de 08/06/94, 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99, bem como pela Lei Municipal nº. 13.278 de 07/01/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 44.279, de 24/12/03, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui objeto deste **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL.**

1.2 , de acordo com a descrição e características descritas do Anexo I do edital de licitações do **Pregão nº 538/2019;**

1.3 Fazem parte integrante deste CONTRATO:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 538/2019
- b) Anexos I, IA, I-B do edital do Pregão Eletrônico nº 538/2019
- c) Proposta da Contratada

1.4 Locais da Prestação de Serviço

LOTE 1 ZONA LESTE

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ALEXANDRE ZAIO – HMAZ

Rua Alves Maldonado nº 128 – Vila Nhocuné
PABX: 3394-9210

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO - HMACN

Alameda Rodrigo de Brum nº 1989 - Ermelino Matarazzo
PABX: 3394-8030

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL - HMTS

Rua Dr. José Guilherme Eiras nº 123 - São Miguel
PABX: 3394-8770

HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA - HMWP

Rua Augusto Carlos Baumann nº 1074 – Itaquera
PABX: 3394-8990

HOSPITAL MUNICIPAL DR. BENETICTO MONTENEGRO - HMBM

Rua Antonio Lázaro, 226 – Jardim Iva
PABX: 3394.9500

Processo nº 6110.2019/0010039-2

LOTE 2 SUL/OESTE

HOSPITAL MUNICIPAL MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI – HMMMD

Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno

PABX: (11) 3394-9330

HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA - HMARS

Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro nº 860 – Jabaquara

PABX: 3394-8380

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.1** Fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 2.2** Designar gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução dos serviços contratados
- 2.3** Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições e preços pactuados

CLÁUSULA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 3.1** 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 restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 3.1.1** Coordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que trazer confusão ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
 - 3.1.2** Solicitar aos supervisores/encarregados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
 - 3.1.3** Solicitar à **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamentos, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.
 - 3.1.4** 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.
 - 3.1.5** Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 3.1.5.1** Os serviços serão avaliados de acordo com o **ANEXO IA**, Acordo de Nível de Serviços (ANS), através das Fichas de Avaliação de Desempenho de acordo com as áreas Hospitalares no quadro abaixo:

Áreas	Descrição
1	AMA
2	Ambulatório
3	Áreas Administrativas
4	Áreas Externas
5	Berçário
6	Centro Cirúrgico
7	Centro Obstétrico
8	PS Adulto / Choque
9	PS Infantil
10	Unidades de Internação
11	UTI / Semi Intensiva
12	Áreas de SND

- 3.1.5.2** Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato de cada Unidade, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço, conforme as áreas pré-estabelecidas (se existirem, de acordo com cada Unidade), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.

- 3.1.5.3** O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizado.

- 3.1.5.4** O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE, a segunda da CONTRATADA e a terceira da Unidade.

- 3.1.5.5** Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a CONTRATADA não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

A CONTRATADA então receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

3.1.5.6 O gestor do contrato na Sede da CONTRATANTE avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço.

3.1.5.7 No caso de avaliações de nível de serviço críticas e/ou insuficientes (C e D) de maneira sucessiva, a empresa contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

3.1.5.8 Os fiscais de contrato das Unidades deverão encaminhar mensalmente, e/ou a qualquer momento que solicitado, ao Gestor de Contrato da CONTRATANTE, somente o ANEXO III, que se trata do consolidado dos quantitativos das Fichas de Acordo de Nível de Serviço, ao qual será a ferramenta definidora do valor mensal do repasse a Contratada.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente as condições especificadas no Anexo I do Edital.

4.2 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos séricos de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no instrumento contratual, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e:

4.2.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

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

4.2.1.2. Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.

4.2.1.3. Alocar os funcionários que desenvolverão os serviços contratados somente após

Processo nº 6110.2019/0010039-2

efetivo treinamento e capacitação, 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 de deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros, e registro das capacitações.

- 4.2.1.4. Indicar profissionais responsáveis técnicos (pelo menos 01 enfermeiro inscrito no COREN por unidade hospitalar), devidamente habilitados, capacitados, com registro das capacitações e nomeados pela empresa para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.
- 4.2.1.5. A **CONTRATADA** deverá manter nos Hospitais Dr. Alípio Corrêa Neto, Professor Dr. Waldomiro de Paula, Dr. Arthur Ribeiro de Saboya, Dr. Alexandre Zaio, Dr. Benedicto Montenegro, Professor Mário Degni e Tide Setubal no mínimo 1 (um) enfermeiro Responsável Técnico por unidade **40 (quarenta) horas semanais**.
- 4.2.1.6. O enfermeiro Responsável Técnico deverá, sempre que convocado, participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade e reuniões da comissão de Resíduos quando formalmente implantada na Unidade.
- 4.2.1.7. Nomear encarregados ou supervisores diaristas para as Unidades Hospitalares, responsáveis pelos serviços, com o objetivo 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 providências pertinentes.
- 4.2.1.8. Manter sediado junto à **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 4.2.1.9. Garantir que seus funcionários se apresentem ao local de trabalho com uniformes limpos e em condições de uso e portando identidade funcional (crachá).
- 4.2.1.10. O uniforme deve ser vestido dentro da unidade no início das atividades e retirado

Processo nº 6110.2019/0010039-2

dentro da unidade no final do período de trabalho. Esta medida tem por finalidade a preservação da saúde dos próprios empregados, de seus familiares e da coletividade.

- 4.2.1.11. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32
- 4.2.1.12. Fornecer Armário/Roupeiro para uso exclusivo de seus funcionários.
- 4.2.1.13. Realizar, por meio de Responsável Técnico especialmente designado, capacitações e reciclagens periódicas aos empregados que esteja executando limpeza no hospital seguindo um cronograma prévio e registro atualizado e de conformidade com as disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 4.2.1.14. Realizar capacitações diferenciadas para funcionários que prestam serviços em: UTI's, Laboratórios, Banco de Leite, SND, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Banco de Sangue.
- 4.2.1.15. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**.
- 4.2.1.16. Exercer controle registrado no que se refere à assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 4.2.1.17. Manter a disciplina entre seus funcionários.
- 4.2.1.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.
- 4.2.1.19. Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendido como inadequados para a prestação dos serviços.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 4.2.1.20.** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, inclusive com a apresentação da Carteira de Vacinação e registro das vacinas atualizadas sempre que solicitado pelo SESMT da **CONTRATANTE**.
- 4.2.1.21.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 4.2.1.22.** 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, autorizando a **CONTRATANTE** a proceder a retenção de eventuais valores cobrados, seja em decorrência de reclamação trabalhista ou ações de outra natureza em que a **CONTRATANTE** vier a ser incluída no polo passivo da demanda, mesmo que sob alegação de responsabilidade subsidiária.
- 4.2.1.23.** Responder à **CONTRATANTE** pelos danos e avarias causados por seus empregados e preposto ao patrimônio da Unidade Hospitalar, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades e ressarcimento do prejuízo constatado.
- 4.2.1.24.** A **CONTRATADA** deverá efetuar exames médicos periódicos, determinados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, através do Médico do Trabalho da Empresa. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** cópia do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO dos funcionários, dos exames de admissão e por ocasião de desligamento da empresa.
- 4.2.1.25.** Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter funcionários treinados orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta.
- 4.2.1.26.** Apresentar cronograma de atividades por turno de trabalho e setor de forma a não interferir no devido término de atividade iniciada quando da transição dos turnos.
- 4.2.1.27.** Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, dentre elas, treinamento, reciclagem, demissão, admissão, material de consumo fornecido.
- 4.2.1.28.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

4.2.1.29. Fornecer anualmente à Diretoria Administrativa da Unidade cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

4.2.2. Da execução dos serviços:

- 4.2.2.1.** Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor/fiscal do contrato, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas,
- 4.2.2.2.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos e recipientes coletores de todos os grupos de resíduos gerados na Unidade, recipientes para coleta de perfuro cortantes, suportes para recipientes coletores de perfuro cortantes com estrutura compatível ao coletor, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, de acordo com a classificação do resíduo, 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, e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços (todos os produtos e materiais deverão possuir registro na ANVISA e os produtos deverão possuir as Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQ's).
- 4.2.2.3.** Todos os equipamentos e utensílios DEVEM ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.
- 4.2.2.4.** Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE**, referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 4.2.2.5.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 4.2.2.6.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**.
- 4.2.2.7.** 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.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 4.2.2.8. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 4.2.2.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos.
- 4.2.2.10. A **CONTRATADA** deverá apresentar manual de limpeza (atualizado) contendo a descrição das técnicas e procedimentos de higienização para avaliação da **CONTRATANTE**, dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.
- 4.2.2.11. Os funcionários deverão proceder a limpeza de mobília concorrente e terminal nas unidades que presta assistência ao paciente. Nas salas de cirurgia, a limpeza deve ser realizada antes da primeira e após cada cirurgia com produtos previamente estabelecidos, utilizando-se de materiais e recipientes diferenciados por cores.
- 4.2.2.12. Reexecutar serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.
- 4.2.2.13. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do **CONTRATANTE**, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 4.2.3. Dos produtos utilizados:
 - 4.2.3.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços.
 - 4.2.3.2. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis.
 - 4.2.3.3. Todos os produtos de limpeza e desinfecção deverão vir acompanhados do Certificado de Registro Nacional de Vigilância Sanitária de Domissanitários do Ministério da Saúde (DISAD) e Fichas de Informação sobre Produtos Químicos – FISPQs.
 - 4.2.3.4. O **CONTRATANTE** poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários que, deverão ser devidamente

Processo nº 6110.2019/0010039-2

acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

- 4.2.3.5.** Apresentar à **CONTRATANTE** cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim e as FISPQ.
- 4.2.3.6.** Apresentar à **CONTRATANTE** as FISPQs as quais apresentarão a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.
- 4.2.3.7.** Utilizar somente produtos após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e autorização do gestor/fiscal da **CONTRATANTE**.
- 4.2.3.8.** Adquirir produtos saneantes, preferencialmente em apresentações prontas para uso, evitando-se terminantemente a manipulação, preparo, diluição, envase, reenvase, e rotulagem de produtos sem a orientação técnica presencial e direta de um profissional habilitado de nível superior em local apropriado designado pela **CONTRATANTE**. Em caso de envase, reenvase e diluição os recipientes devem ser identificados com nome do produto, data do envase, data de validade e responsável pela diluição.
- 4.2.3.9.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 4.2.3.10.** Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:
- 4.2.3.10.1.** Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- 4.2.3.10.2.** Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde.
- 4.2.3.10.3.** Realizar a diluição somente nos casos previstos nas normas específicas e em local adequado e por pessoal treinado.
- 4.2.3.10.4.** Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- 4.2.3.10.5.** Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

4.2.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados:

- 4.2.4.1.** 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**.
- 4.2.4.2.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições e 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.
- 4.2.4.3.** 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.
- 4.2.4.4.** Caberá à **CONTRATADA** responsabilidade por danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos. Outros prejuízos causados por seus empregados à **CONTRATANTE**, bem como a terceiros, em função deste contrato, deverão ser comunicados imediatamente à **CONTRATANTE** e providenciado o imediato ressarcimento.

4.2.5. Dos resíduos:

- 4.2.5.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da **CONTRATADA** e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 05/08/2009 e 55.565, de 15/03/2010; da Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1 de 29/06/1998, com o objetivo de fazer o gerenciamento de tais resíduos, 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.
- 4.2.5.2.** O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento interno, transporte interno, com vistas ao armazenamento e transporte externo, tratamento de disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 4.2.5.3. Os resíduos químicos, Grupo B, deverão ser coletados pela **CONTRATADA** e encaminhados ao local designado pela **Unidade**
- 4.2.5.4. Apresentar mensalmente à Gerência de Contratos da **AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, até o segundo dia útil do mês, nota fiscal/fatura com detalhamento dos serviços prestados, de acordo com as Avaliações de Acordo de Nível de Serviço e todos os documentos fiscais previstos nas portarias nº 092/2004-SF e nº 143/2014-SF.

4.2.6. Considerações específicas para a contratada:

- 4.2.6.1. Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros na limpeza de móveis e outras superfícies.
- 4.2.6.2. Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infectocontagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área (exemplo: balde de cor diferente dos utilizados nas demais áreas hospitalares, os panos devem ser descartáveis).
- 4.2.6.3. Ao término da limpeza de cada área, os materiais (panos e mops) deverão passar por processo de lavagem, secagem e/ou desinfecção de acordo com as normas vigentes, em lavanderia externa por conta da contratada.
- 4.2.6.4. **A CONTRATANTE** poderá determinar a periodicidade e frequência da limpeza concorrente nos ambientes específicos.
- 4.2.6.5. **Boas Práticas Ambientais**
- 4.2.6.6. **Uso racional da água**
- 4.2.6.7. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “O Uso Racional da Água”, oferecido pela SABESP em seu sítio na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 4.2.6.8. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no **Decreto Estadual nº 48.138, de 07/10/2003**.
- 4.2.6.9. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de

Processo nº 6110.2019/0010039-2

empregados da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas.

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

4.2.6.11. Uso racional de energia elétrica

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

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

4.2.6.14. 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.

4.2.6.15. Sugerir aos gestores 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.

4.2.6.16. 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.

4.2.6.17. 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.

4.2.6.18. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

4.2.6.19. Redução de produção de resíduos sólidos

4.2.6.20. Separar e encaminhar as pilhas e baterias consideradas resíduos do Grupo B,

Processo nº 6110.2019/0010039-2

dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, ou aos estabelecimentos que a comercializem ou adotem, diretamente ou por meio de terceiros, procedimentos de tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado destes materiais. Esta destinação deverá ser comprovada através de recibos ou outro documento similar. Esta obrigação atende à Resolução **CONAMA nº 401/2008**.

- 4.2.6.21.** Quando implantado pela **CONTRATANTE** o 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, atendendo a Lei nº 14.973, de 11 de setembro de 2009 da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 4.2.6.22.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos a **CONTRATADA** deverá observar as seguintes regras:
- 4.2.6.23. 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, teco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel-carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, espelhos.
- 4.2.6.24. 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 PRETO para lixo não reciclável).
- 4.2.6.25. Quando o estabelecimento receber coleta seletiva pública, estabelecer as necessidades de lixeiras coloridas de acordo com instruções da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e Comissão de Resíduos da Unidade.**
- 4.2.6.26.** Quando implantadas pela **CONTRATANTE** operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a **CONTRATADA** deverá separar os resíduos orgânicos da

Processo nº 6110.2019/0010039-2

varrição de áreas verdes (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

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

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

4.2.6.29. Saneantes domissanitários

4.2.6.30. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução **RDC nº 35 de 15/08/2010**.

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

4.2.6.32. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estas realizadas.

4.2.6.33. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do **artigo 44 da Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976** e as prescrições da **Resolução ANVISA nº40 de 05/06/2008**, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do **CONTRATANTE** são referidas em seu **ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins** e **ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins**.

4.2.6.34. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (**artigos 7º do Decreto Federal nº DECRETO Nº 8.077, DE 14 DE AGOSTO DE 2013**, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360 de 23/09/1976).

4.2.6.35. Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA **RE nº 913 de 25/06/2001**, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo artigo 5º da

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Resolução **RDC nº 184 de 22/10/2001**.

- 4.2.6.36.** Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 32, DE 27 DE JUNHO DE 2013.
- 4.2.6.37.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução **RDC nº 34 de 16/08/2010** e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS de 08/08/1997.
- 4.2.6.38.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da **Resolução RDC 180 de 03/10/2006** que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários.
- 4.2.6.39.** 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 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.
- 4.2.6.40.** A **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.
- 4.2.6.41.** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a **Resolução RDC nº 46 de 20/02/2002** que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 4.2.6.42.** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham Benzeno em sua composição, conforme Resolução – **RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003**, considerando a necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC-International Agency Researchon Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS -Organização

Processo nº 6110.2019/0010039-2

Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela **Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976**, e a **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, face aos riscos oferecidos.

4.2.6.43. São proibidas associações de desinfetantes com outros produtos, conforme RDC Nº 40, DE 5 DE JUNHO DE 2008.

4.2.6.44. 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 (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

4.2.6.45. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

4.2.6.46. Apresentar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos através da Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros.

4.2.6.47. POLUIÇÃO SONORA

4.2.6.48. 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 07/12/1994**, 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.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Em garantia ao perfeito cumprimento de todas as obrigações previstas neste contrato, a **CONTRATADA** prestou garantia no valor de R\$....(), na modalidade

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 5.2. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da **CONTRATADA** correspondente a 05% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;
- 5.3. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;
- 5.4. Caberá à **CONTRATADA** optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 5.4.1. **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- a) Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- b) Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.4.2. **Seguro-garantia**;
A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 14.6 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 14.6 do Edital.
- 5.4.2. **Fiança bancária**; Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 5.5. A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;
- 5.6. Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a **CONTRATADA** ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;
- 5.7. **Cobertura**:
A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 5.7.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 5.7.2. Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo da **CONTRATADA** durante a execução do objeto do contrato;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 5.7.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela contratante à contratada;
- 5.7.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.
- 5.7.5. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
- 5.7.6. Caso fortuito ou força maior;
- 5.7.7. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à **CONTRATANTE**;

5.8. Validade da Garantia

- 5.8.1. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela **CONTRATANTE** após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

5.9. Readequação

- 5.9.1. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE** para fazê-lo;

5.10. Extinção

- 5.10.1. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela **CONTRATANTE** para que a **CONTRATADA** realize o levantamento do depósito em dinheiro;

CLÁUSULA SEXTA – AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 A avaliação dos serviços seguirá o descrito no Termo de Referência que constitui o ANEXO I-A do Edital do Pregão 538/2019 e será realizada através do resultado obtido no documento “ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO” que constitui o ANEXO I-B do edital do Pregão 538/2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá

Processo nº 6110.2019/0010039-2

reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais;

7.2. O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de sua vigência do contrato.

7.2.1. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no com a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (IPC-FIPE);

7.2.2. Na hipótese de reajustamento de preços, **após transcorridos 12 (doze) meses de vigência**, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta, além da periodicidade de reajuste, previstos no Decreto 48.971/07.

7.2.3. O reajuste de preço, previsto neste item 7.2.2 e seus subitens, em excepcional substituição ao determinado pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19 de janeiro de 2017, seguirá os termos estabelecidos na Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, ou determinação superveniente, nos termos do Parágrafo Único, do artigo 2º dessa Portaria.

7.3. Para processarem-se os pagamentos a **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal, acompanhada do atestado de recebimento dos serviços emitido pelo representante da **CONTRATANTE**, relativa aos serviços prestados no mês de referência, até o segundo dia útil do mês subsequente.

7.4. Os pagamentos serão realizados de acordo com os percentuais apurados nas fichas "**ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**" constantes do **ANEXO I- A** do edital, do **Pregão 538/2019**. A **CONTRATADA** ficará sujeita a descontos se houver falhas nas coberturas dos plantões ou de diaristas, de acordo com o especificado neste Termo de Referência e conseqüente proposta comercial.

7.5. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal em ordem, exclusivamente por crédito na conta corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, página 1).

7.6. No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 7.5 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.

7.7. Quaisquer pagamentos que venham a ser efetuados não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, e nem implicarão na automática aceitação dos serviços.

7.8. Para a realização dos pagamentos deverá ser apresentado, juntamente com a(s) nota(s) fiscal (ais), comprovante de recolhimento mensal dos encargos sociais, quais sejam: INSS, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterada pela Lei n. 9.032, de 28.04.95, e FGTS; bem como do recolhimento do ISSQN;

7.8.1 As comprovações deverão ser feitas através de cópias autenticadas das Guias de Recolhimento, devidamente quitadas;

Processo nº 6110.2019/0010039-2

- 7.8.2** Tratando-se de INSS, as Guias de Recolhimento deverão ser preenchidas de acordo com a Ordem de Serviço n. 83, de 13.08.93, do Ministério da Previdência Social – Instituto Nacional do Seguro Social – Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, constando o nome da **CONTRATANTE**, os números dos contratos aos quais se vinculam, bem como o número das faturas correspondentes;
- 7.8.3** As comprovações dos encargos sociais a serem apresentados deverão corresponder ao período de execução e à mão-de-obra alocada para esse fim, devendo ser apresentada folha de pagamento específica;
- 7.9** O ISSQN a ser apresentado corresponde ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da fatura ou do documento equivalente; será considerada como data-base de recolhimento o dia 07 (sete) do mês subsequente ou o próximo dia útil, caso esse não o seja, tomando-se por base a data limite de recolhimento do Município de São Paulo; se a data de recolhimento for posterior àquela citada ou em caso de isenção, deverá ser apresentada declaração da Prefeitura com a indicação de sua data limite de recolhimento ou da condição de isenção;
- 7.9.1** Se, por ocasião da apresentação da fatura ou do documento equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das Guias de Recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento;
- 7.10** A não apresentação dos documentos referidos nas alíneas “7.8.2” e “7.8.3” supra, assegura à **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 7.11** De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ “PRO-RATA TEMPORE”})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.11.1** O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 7.11 dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.12.** No presente exercício as despesas decorrentes do ajuste correrão por conta da dotação nº **01.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00**.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 8.1.** O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da Ordem de Início, emitida pela Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, podendo ser prorrogado por **iguais ou inferiores períodos**, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, e poderá ser denunciado por escrito por qualquer das

Processo nº 6110.2019/0010039-2

partes, com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data do vencimento, observado o prazo limite e condições constantes no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante despacho de autorização da autoridade competente.

8.2 A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor de **Contratos** após a assinatura do contrato, Planilha de Composição do Preço Global, obtida após a etapa de lances e negociação na qual devem constar discriminados todos os custos diretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e todos os outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto licitado durante o prazo do contrato.

8.3. Em consonância com as disposições contidas no **Decreto Municipal n.º 52.858/2011**, poderá haver redução de Unidades – Prontos Socorros Municipais e Prontos Atendimentos Municipais – durante a vigência contratual, redução esta decorrente da assunção das unidades por Organizações Sociais que firmarem Contratos de Gestão com a Secretaria Municipal da Saúde, *estando de acordo a CONTRATADA na hipótese da referida redução desde a data da assinatura do presente instrumento.*”

8.3.1 Ocorrendo a redução de unidades e Prontos Atendimentos Municipais durante a vigência contratual ou a resolução do contrato com base nas condições estipuladas nos itens 8.3, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização;

8.4 A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o item 8.1, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pela **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma de suas prorrogações.

8.5 Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as despesas respectivas.

8.6 A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará a CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

8.7 No caso de interesse na renúncia do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE manifestação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término do contrato;

8.8 Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.9 A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, nos termos da legislação vigente;

8.10 Aceitar, nas mesmas condições da contratação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no objeto da licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

- 9.1.** Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02, e demais normas pertinentes, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas;
- 9.3** A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração em assinar o contrato **NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de convocação efetuada pela **CONTRATANTE**, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- 9.3.1** Na hipótese de não assinatura dos termos de aditamento ao contrato no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de convocação efetuada pela **CONTRATANTE**, sem prejuízo da aplicação da pena prevista no item 9.4.8, o ajuste estará sujeito à rescisão por culpa da **CONTRATADA**, com aplicação da multa prevista no item 9.4.5;
- 9.4.** Pelo descumprimento do ajuste a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes penalidades:
- 9.4.1.** Advertência;
- 9.4.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início da execução contratual, computada sobre o valor mensal da unidade da AHM em que ocorreu o atraso. A partir do 20º dia de atraso, poderá configurar-se a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;
- 9.4.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;
- 9.4.4.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor mensal do contrato, por local de prestação dos serviços, no caso de inexecução parcial do objeto licitado;
- 9.4.5.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou na hipótese de rescisão do ajuste por culpa da **CONTRATADA**;
- 9.4.5.1.** Incidirá na mesma pena prevista no subitem 9.4.5 o licitante que estiver impedido de firmar o termo de contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;
- 9.4.5.2.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato a ser firmado com a licitante vencedora, uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa pelo descumprimento de obrigação contratual no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato. Persistindo a situação, poderá a **CONTRATANTE** rescindir o contrato.
- 9.4.6.1.** A rescisão mencionada no subitem 9.4.5.2, atrai os efeitos previstos no art. 80,

Processo nº 6110.2019/0010039-2

incisos I e IV da lei Federal nº 8666/93.

- 9.4.7.** As multas previstas neste Edital não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o contrato a ser firmado com a licitante vencedora, bem como aplique cumulativamente outras sanções previstas na lei;
- 9.4.8.** Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 9.4.9.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 9.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.
- 9.6.** No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.7.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.
- 9.8.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nos casos previstos expressamente no Decreto Municipal de Execução Orçamentária em vigor, no presente exercício, ou seja, quando houver a comprovação pela **CONTRATADA** de ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação, ou manifestação da unidade requisitante informando que a infração contratual foi decorrente de fato imputável à Administração, devidamente justificada nos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1** Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar da Unidade onde será prestado o serviço e Comissão de Resíduos da Unidade, quando formalmente estabelecida.
- 10.2** Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem aprovados mediante apresentação de cópia reprográfica (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes e Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 10.3** A **CONTRATADA** deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários.
- 10.4** As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na **Portaria nº 2.616, de 12/05/98**, do Ministério da Saúde.
- 10.5** As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as

Processo nº 6110.2019/0010039-2

normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12810/1993, NBR 12807/2013 e NBR 12809/2013.

- 10.6** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para execução dos serviços.
- 10.7** Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição e armazenamento descritas.
- 10.8** Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 10.9** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 10.10** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das sanções cabíveis.
- 10.11** O exercício da fiscalização constante a cargo da **CONTRATANTE** não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade que assumiu, no tocante à boa qualidade dos serviços prestado
- 10.12** A rescisão deste contrato, bem como, qualquer alteração será acolhida conforme dispositivos da Lei 8.666/93.
- 10.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria
- 10.14** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, da Lei Federal nº 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.
- 10.15** Desde já, fica eleito o foro da Comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em quatro vias de igual teor.

Processo nº 6110.2019/0010039-2

SUPERINTENDENTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome

RG:

2) Nome

RG:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Núcleo de Licitações

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/NL Nº 032083578

São Paulo, 14 de agosto de 2020.

À

Assessoria Jurídica

Dr. Helber Rohm

Segue em documento 032083114 novo Termo de Referência elaborado pela Área Técnica e em documento 032083533 minuta do edital do pregão 538/2019 com as correções:

Item 13.6.5 do edital foi alterado excluindo-se a expressão "Registro da Empresa" assim como no item 12.3 do edital.

Excluído do item de qualificação técnica a redação "Certificado de Licença de Funcionamento **válida** autorizando a empresa a exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal"

Item 13.6.7 do Edital e 12.7 do Termo de Referência permanecem inalterados.



Documento assinado eletronicamente por **Edileuza Alves dos Santos, Pregoeiro(a)**, em 14/08/2020, às 15:31, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **032083578** e o código CRC **8C64095A**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Assessoria Jurídica

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/AJ Nº 032204598

São Paulo, 18 de agosto de 2020.

Referência:	Ofícios nº. SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020, datados de 05/08/2020. TC/007849/2020. SEI nº. 6018.2020/0052855-6. (PROPOSTA DE RETOMADA)
Assunto:	Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.

Ao

Departamento de Administração e de Infraestrutura (AHM/DAI)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Ao

Núcleo de Licitações (AHM/NL)

Prezado(a) Sr(a). Responsável,

Sanadas as irregularidades apontadas pelo TCM (doc.031752872, 031753001, 031753100 e 031753272 nos autos do processo SEI 6110.2019/0010039-2), informamos que tão logo sejam publicados o Instrumento Convocatório e seus respectivos anexos noticiaremos os fatos àquela Egrégia Corte de Contas.

Sendo o que temos para o presente, com nossos cumprimentos de estilo.



Documento assinado eletronicamente por **Helber Rohm, Assessor(a) Jurídico**, em 18/08/2020, às 19:02, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Dinamarca Parra, Chefe de Assessoria Jurídica**, em 01/10/2020, às 11:22, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **032204598** e o código
CRC **A95B8A44**.

Referência: Processo nº 6018.2020/0052855-6

SEI nº 032204598



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

Assessoria Jurídica

Rua Frei Caneca 1398/1402, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01307-002

Telefone:

Encaminhamento AHM/AJ Nº 033885384

São Paulo, 30 de setembro de 2020.

Referência:	Ofícios nº. SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020, datados de 05/08/2020. TC/007849/2020. SEI nº. 6018.2020/0052855-6. (PROPOSTA DE RETOMADA)
Assunto:	Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2.

À

Coordenadoria Jurídica (SMS/AJ)

Prezado(a) Sr(a). Assessor(a),

Cientes do Ofício SSG-GAB 13376/2020 (doc. 031808291) que noticiou ter sido referendada a proposta de revogação da medida liminar de suspensão do procedimento licitatório na 3.102ª Sessão Ordinária pelo Plenário do TCM, as áreas técnicas estão adotando as providências para retomada do certame considerando o processo de reestruturação desta Pasta disposto na [Lei nº. 17.433/2020](#) e regulamentada pelo [Decreto Municipal nº. 59.685/2020](#) conforme demonstram os autos do procedimento licitatório 6110.2019/0010039-2.

Sendo o que temos para o presente, retornamos o presente com nossos cumprimentos de estilo.



Documento assinado eletronicamente por **Helber Rohm, Assessor(a) Jurídico**, em 01/10/2020, às 10:32, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Dinamarca Parra, Chefe de Assessoria Jurídica**, em 01/10/2020, às 11:23, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Carlos Zamarco, Secretário(a) Executivo(a) Adjunto(a)**, em 01/10/2020, às 18:25, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **033885384** e o código
CRC **E16F2436**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assessoria Jurídica

Rua General Jardim, 36, 7 andar - Bairro VI Buarque - São Paulo/SP - CEP 01223-010

Telefone:

Encaminhamento SMS/AJ Nº 033967772

São Paulo, 02 de outubro de 2020.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Município de São Paulo

ASSUNTO: *"Representação – Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM – SEI 6110.2019/0010039-2"*

OFÍCIO: Ofícios nº. SSG-GAB 13376, 13377 e 13778/2020, datados de 05/08/2020. - TC/007849/2020. - SEI nº. 6018.2020/0052855-6. (PROPOSTA DE RETOMADA)

À SMS.G,

Exmo. Senhor Secretário,

Em atenção ao solicitado pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo (SEI nº 031808291), bem como em atenção ao teor da Portaria SG/GAB nº 06/2020 (TCM), publicada no Diário Oficial de 16 de julho de 2020, a qual pleiteia o acolhimento por parte da autoridade requisitada as manifestações exaradas pelas áreas técnicas, e posterior envio à Egrégia Corte via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, encaminhamos o presente de acordo com as informações prestadas pelo Núcleo de Licitações - AHM/NL (SEI nº 032083578) e Assessoria Jurídica - AHM/AJ (SEI nº 033885384), ante o teor da Representação do Edital do Pregão Eletrônico 538/2019/AHM.

Dessa forma, encaminhamos o presente para deliberação e colheita de assinatura.

BÁRBARA BERTACINI PARISE

ASSESSORA JURÍDICA

COORDENADORIA JURÍDICA - DIVISÃO DE ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE - SMS/AJ/DAOC

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

De acordo:

RAFAEL AUGUSTO GALVANI FRAGA MOREIRA

COORDENADOR JURÍDICO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Documento assinado eletronicamente por **Barbara Bertacini Parise, Assessor(a) Jurídico**, em 02/10/2020, às 16:29, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Augusto Galvani Fraga Moreira, Procurador Chefe**, em 05/10/2020, às 12:08, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **033967772** e o código CRC **A93B0092**.

Referência: Processo nº 6018.2020/0052855-6

SEI nº 033967772