

**MEMORIAL DESCRITIVO**  
**FUNDAÇÃO DO ABC - REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE**  
**SAÚDE**

**PROCESSO N° SMSP 176/2021**

Memorial de coleta de preços visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LIMPEZA PREDIAL NA UNIDADE ADMINISTRATIVA, SESMT E ASSISTENCIAL, UNIDADES QUE INTEGRAM O CONTRATO DE SÃO MATEUS/SP.**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** Acha-se aberta na Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, localizada na Rua Suíça, nº. 95 – Parque das Nações - Santo André/São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0023-08, o **Memorial Descritivo** visando à contratação “**tipo menor preço global**”, de empresa para limpeza predial na Unidade Administrativa, SESMT e Assistencial, unidades que integram o Contrato São Mateus/SP.

**1.2.** O Memorial Descritivo deverá ser retirado no endereço eletrônico da Fundação do ABC (<http://fuabc.org.br/publicacoes-oficiais-hp/?tipo=1-atas-e-editais>) ou no endereço supracitado a partir do dia **23 de março de 2021** das 08h00min às 13h00min horas e das 14h00min às 17h00min horas.

**1.3.** Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **26 de março de 2021** até às 17h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente Coleta de Preços tem por objeto a contratação de empresa para a limpeza predial na Unidade Administrativa, SESMT e Assistencial, unidades que integram o Contrato de São Mateus/SP, pelo período de 12 (doze) meses.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1.** A proposta comercial deverá estar contida em envelope fechado, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto.
- 3.2.** A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.
- 3.3.** A proposta comercial deverá ser apresentada impressa ou datilografada sem emendas ou rasuras.
- 3.4.** Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.
- 3.5.** Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização da CONTRATANTE.
- 3.6.** A administração da CONTRATANTE fica reservada o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste memorial.

### **4. DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA MELHOR CLASSIFICADA NO CERTAME**

- 4.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 4.3.** Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade; no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade, devendo ser compatível com o objeto do presente memorial.
- 4.4.** Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;
- 4.5.** Certidão Negativa de Tributos Estadual, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;
- 4.6.** Certidão negativa de débitos tributários federais e a dívida ativa da União;

**4.7.** Prova de inexistência de débitos trabalhista através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme a Lei nº 12.440/2011;

**4.8.** Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

**4.9.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**4.10.** Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

**4.11.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa do contrato de fornecimento;

**4.12.** Atestados de capacidade técnica ou certidão, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação dos serviços, de maneira satisfatória e compatíveis com as características do objeto deste memorial.

**4.13.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC excluída do polo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

## **5. PROPOSTAS**

**5.1.** Este envelope deverá conter;

5.1.1. Especificações dos serviços a serem prestados, em consonância com o objeto do presente memorial;

5.1.2. Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados TODOS os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Memorial, tais como frete, combustível, peças, e demais despesas concernentes à plena execução do objeto;

5.1.3. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.4. Deverão estar inclusos no preço ofertado eventuais serviços de mão de obra e todas as despesas necessárias à execução dos serviços, livre de quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, tributos, etc.

5.1.5. Planilha de preços ofertados, contendo:

- a) **Valor total mensal;**
- b) **Valor total anual;**
- c) **Declaração de atendimento integral as exigências do memorial.**

## **6. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO**

**6.1.** As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, nos termos regimentais.

**6.2.** **A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, que será julgada de acordo com os seguintes critérios:**

**6.3.** As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico das unidades requisitantes, caso julgue necessário;

**6.4.** A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

**6.5.** Será considerada classificada a empresa que, tenha atendido a todas as exigências formais do presente Memorial, desde que a manutenção esteja de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

**6.6.** Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

**6.7.** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

**6.8.** Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

**6.9.** A primeira classificada da presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

**6.10.** O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br));

**6.11.** Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 6.10.

## **7. DOS QUESTIONAMENTOS E ESCLARECIMENTOS**

**7.1.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa, assinados pelo representante legal, e protocolados no Departamento de Compras da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega das propostas.

**7.2.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão objeto de análise da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, onde será publicado no site da Fundação do ABC o resultado do recurso.

**7.3.** O departamento responsável enviará Ata da Comissão da Análise e Julgamento a todas empresas participantes do certame.

**7.4.** Os questionamentos e/ou esclarecimentos não suspendem o certame, salvo, em caso de análise técnica que demande tempo maior para análise, razão pela qual a suspensão será publicada no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL**

**8.1.** As impugnações ao Memorial Descritivo, deverão ser feitas formalmente e, protocoladas junto ao departamento de compras da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

**8.2.** Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) o resultado e enviará a Ata para cada empresa.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), de modo que posteriormente, a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão

Técnica de Saúde enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

**9.2.** Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que representarem procuração específica;

**9.3.** A Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais empresas através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

## **10. DO CONTRATO**

**10.1.** O participante vencedor deverá comparecer à sede da CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo setor competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE.

**10.2.** O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços.

**10.3.** Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

## **11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Os serviços serão iniciados pela CONTRATADA após a assinatura do Contrato.

**11.2.** A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar no seu desenvolvimento se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se ao direito de rejeitar.

**11.3.** A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários ou de seus prepostos na execução do Contrato.

## **12. DAS PENALIDADES**

São aplicáveis as sanções abaixo previstas, que deverão ser propostas pela fiscalização da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia:

**12.1** Advertência escrita;

**12.2** Multa:

**12.2.1** Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

**12.2.2.** Pelo retardamento nas obrigações pactuadas, multa diária 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

**12.2.3.** Pela inexecução parcial, multa de 3% (três por cento) sobre o valor correspondente ao contrato, conforme obrigações não realizadas ou realizadas em desacordo com as especificações adequadas, podendo a Fundação do ABC – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, autorizar a continuação do mesmo.

**12.2.4.** Pela inexecução total, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total correspondente ao contrato;

**12.2.5.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula e se o serviço estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE, multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração.

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

**12.4.** As importâncias relativas às multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde efetuar, mediante a emissão de recibo.

## **13. DOS PAGAMENTOS**

**13.1.** A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço irredutível constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições;

**13.2.** Os pagamentos serão realizados mensalmente no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação da unidade beneficiada;

**13.3.** No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente;

**13.4.** A CONTRATADA deverá indicar com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A, a fim de agilizar o pagamento;

**13.5.** Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança;

**13.6.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos que serão arquivados pela CONTRATANTE:

- 13.6.1. Nota fiscal constando discriminação detalhada do serviço prestado, deve ser emitido uma nota fiscal para cada Unidade de Saúde;
- 13.6.2. CND válida, provando regularidade do prestador de serviço contínuo de contrato formal, junto à Previdência Social;
- 13.6.3. Prova de regularidade perante o FGTS.

**13.7.** As notas fiscais referentes aos serviços deverão ser encaminhadas em tempo considerável (primeiro dia útil do mês), para que a CONTRATANTE possa proceder com as análises devidas e o subsequente pagamento dos valores.

**13.8.** A CONTRATANTE procederá, caso houver, retenção tributária referente aos produtos fornecidos nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

#### **14. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**14.1.** A execução do contrato, deverá seguir rigorosamente as especificações desse Memorial;

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e conforme estabelecido na cláusula 7.0 deste Memorial.

**15.2.** Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
Anexo II – MODELO DE PROPOSTA;  
Anexo III – MINUTA DE CONTRATO;

**Dr. Hugo Macedo Júnior**  
DIRETOR GERAL – CONTRATO DE SÃO MATEUS – SP



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação de serviços de limpeza predial, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependência administrativa, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas Sedes Administrativa, SESMT e Apoio do Contrato de São Mateus, localizados na Rua Suíça, nº 95, Parque das Nações, Santo André/SP, Rua Lívio Zabecari, 24 - São Mateus/SP e Avenida Cláudio Augusto Fernandez, nº 518 – São Mateus/SP..

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Garantir o ambiente de trabalho em perfeitas condições de salubridade e higiene.

#### **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

A limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, controle de pragas e jardinagem.

Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, eletrodomésticos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários e demais instalações.

Desinsetização/desratização - Consiste em eliminar a população de insetos ou outros artrópodes vetores de doenças transmissíveis no local determinado no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários;

Desratização - Consiste em eliminar a população de roedores no local determinado no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários;

Jardinagem - Consiste na manutenção e conservação - corte e limpeza de mato;

Caixa Da d'água - Limpeza de caixa d'água e reservatórios, conforme solicitação do Contratante e Cronograma de execução, que deverão ser elaborados conjuntamente.

#### **4. PRODUTOS UTILIZADOS**

Germicidas desinfetantes e antissépticos; Desinfetantes; Detergentes; Hipoclorito de Sódio com 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. Álcool a 70% líquido e em gel. Todos os produtos devem ser registrados no MS.

## **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

**Equipamento de Proteção Individual (EPI)** - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros, obedecendo a PORTARIA N.º 485, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005 - NR 32.

**Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada irá disponibilizar papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e seus dispensários em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

### **Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:**

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

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

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.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, e das Normas Internas e de Segurança.

Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

Manter a disciplina entre os seus funcionários;

Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

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

## **7. UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS**

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

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;

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

## **8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

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

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a . Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- b. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d. Tomadas e espelhos soltos;
- e. Fios desencapados;
- f. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

g. Carpete solto, entre outras.

## **USO RACIONAL DA ÁGUA**

A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. 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;

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

## **USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

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

Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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

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

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.;

## **REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

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

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

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

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

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

- ☐ Vidro (recipiente verde);
- ☐ Plástico (recipiente vermelho);
- ☐ Papéis secos (recipiente azul); e
- ☐ Metais (recipiente amarelo).

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;

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;

**9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

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

Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

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

Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

## **11. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**

As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

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

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

**Vidros externos:** são aqueles localizados na fachada da edificação.

## **12. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Para a execução dos serviços de limpeza, fica estabelecido o horário das 08:00 hs as 17:00 hs na Sede Administrativa e SESMT São Mateus e das 07:00 hs as 19:00 hs no Apoio São Mateus.

### Periodicidade e Frequência

#### AREAS ADMINISTRATIVA

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia	Semanal
JANELAS	Face externa	-	Semanal
	Faces interna	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia	Semanal
MOBILIÁRIO		1 vezes ao dia	
EQUIPAMENTOS		1 vezes ao dia	

Obs.: Se necessário será realizada a limpeza concorrente e terminal com outras periodicidades.

#### SERVIÇO COPA/COZINHA/REFEITÓRIO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia	Semanal
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo	Quinzenal-
	Faces interna e externa	-	Sempre que necessário
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte Externa	Após cada Uso	Semanal
JANELAS	Face externa	-	Semanal
	Faces interna	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo	-
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia	Semanal

## BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia	Semanal
BANHEIRO COMPLETO		2 vezes ao dia	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face Externa	2 vezes ao dia	-
	Face Interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face Externa	2 vezes ao dia	-
	Faces Interna e Externas	-	Sempre ao término do papel

## UNIDADES E SEUS ENDEREÇOS

- **Sede Administrativa** – Rua Suíça, 95 – Parque das Nações, Santo André, SP. (das 08h00 as 17h00 de segunda a sexta)
- **Sede SESMT** – Rua Lívio Zabecari, 24 – São Mateus, SP. (das 08h00 as 17h00 de segunda a sexta)
- **Sede Apoio** - Av. Cláudio Augusto Fernandez, 518 – São Mateus – São Paulo/SP (das 07h00 às 19h00 de segunda a sexta)



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA**

A Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde Endereço:  
Rua Suíça, 95 – Parque das Nações – Santo André/SP – CEP: 09210-000  
CNPJ: 57.571.275/0023-08 - Tel: 4997-2498 R: 207

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LIMPEZA PREDIAL NA  
UNIDADE ADMINISTRATIVA, SESMT E ASSISTENCIAL, UNIDADES QUE  
INTEGRAM O CONTRATO DE SÃO MATEUS/SP.**

Unidade	Valor Mensal	Valor Anual
SEDE ADMINISTRATIVA – Seg a Sexta – 08h00 as 17h00	R\$ ...	R\$ ...
SESMT – Seg a Sexta – 08h40 as 17h40	R\$ ...	R\$ ...
ASSISTENCIAL – Seg a Sexta – 07h00 as 19h00	R\$ ...	R\$ ...
	<b>R\$ ...</b>	<b>R\$ ...</b>

Valor total global (todas as unidades) R\$ \_\_\_\_\_ (...)

Prazo de validade da proposta \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 (sessenta) dias).

Declaro para os devidos fins que o fornecimento proposto atende todas as exigências do Memorial Descritivo e que estão incluídos nos preços propostos todos os tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o objeto do Memorial Descritivo.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal.  
Carimbo da Empresa (papel timbrado).

### ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada em limpeza predial para a Unidade Administrativa, SESMT e Assistencial, unidades que compõem o Contrato de São Mateus.

Por este instrumento de Contrato, as partes, de um lado, a **FUNDAÇÃO DO ABC – REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF nº 57.571.275/0023-08, neste ato representado por seu Diretor Geral, Dr. João Gustavo Negrão, brasileiro, Médico, estado civil ....., R.G. nº. .... e CPF/MF nº .....doravante denominada apenas CONTRATANTE e, de outro, a empresa ....., com sede na ..... no. ...., na cidade de ..... - ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., representada pelo(a), Sr(a). ....., nacionalidade ....., profissão ....., estado civil ....., R.G. nº. ....e CPF/MF nº .....doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº SMSP 176/2021, referido simplesmente como PROCESSO, têm como justo e acordado o que segue:

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em limpeza predial para a unidade Administrativa, SESMT e Assistencial, unidades que compõem o contrato de São Mateus, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 2. DOS PREÇOS:

2.1. Por força deste instrumento, a CONTRATANTE pagará mensalmente a CONTRATADA o valor respectivo ao número. O valor total estimado do contrato será de R\$ xxxxxx, conforme estimativa descrita no Anexo II do presente instrumento.

2.2. O pagamento será realizado no 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA encaminhar a nota fiscal com o valor referente aos pedidos mensalmente, separada para cada unidade pela CONTRATANTE.

2.2.1. A CONTRATADA deverá emitir a nota e encaminhá-la junto aos serviços nas entregas de cada unidade para análise e atestação.

2.2.2. As notas fiscais devem ser enviadas para o endereço de e-mail [notafiscalsmsp@smfuabc.org.br](mailto:notafiscalsmsp@smfuabc.org.br).

2.3. As notas fiscais devem ser emitidas individualmente para cada unidade, devendo constar em seu corpo os seguintes dizeres: “Despesa realizada com base no C.Gestão nº009/2014 – SMS/NTCSS”.

2.4. A CONTRATANTE poderá exigir, no ato do pagamento, a comprovação da Regularidade Fiscal perante as secretarias da Fazendas Federal, Estadual e Municipal envolvidas, e de regularidade de pagamento perante a previdência Social em cumprimento a Lei 9.032 de 28 de abril de 1995.

2.5. A CONTRATADA deverá indicar, com a documentação fiscal o número da conta corrente e a agência do Banco Santander S/A ou Banco do Brasil, a fim de agilizar o pagamento.

2.5.1. Caso a CONTRATADA não seja cliente do SANTANDER, o pagamento será efetuado diretamente pelo Setor Financeiro, sito a na Rua Suíça, nº 95, Parque das Nações – Santo André/SP.

2.6. Em hipótese alguma será aceito boleto bancário como meio de cobrança.

2.7. A CONTRATADA ficara responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros que resultarem dos compromissos no contrato.

2.8. A CONTRATANTE não assumira responsabilidade alguma por pagamento de impostos e encargos que competirem a CONTRATADA, nem estará obrigado a restituir-lhe valores, principais e acessórios, que por ventura despende com pagamento dessa natureza.

### **3. DAS PENALIDADES**

São aplicáveis as sanções abaixo previstas, que serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia:

**3.1** Advertência escrita;

**3.2** Multa:

**3.2.1** Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido.

**3.2.2.** Pelo retardamento na entrega do objeto, multa diária 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas;

**3.2.3.** Pela inexecução parcial, multa de 3% (três por cento) sobre o valor correspondente ao contrato não entregue ou entregue em desacordo com as especificações técnicas, podendo a Fundação do ABC – Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde, autorizar a continuação do mesmo.

**3.2.4.** Pela inexecução total, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total correspondente ao contrato;

**3.2.5.** Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula e se o fornecimento estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela CONTRATANTE, multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração.

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

**3.4.** As importâncias relativas às multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a Fundação do ABC - Rede Assistencial da Supervisão Técnica de Saúde efetuar, mediante a emissão de recibo.

#### **4. DA RESCISÃO**

**4.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**4.2.** Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

**4.3.** O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

#### **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**5.1.** A limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, controle de pragas e jardinagem.

**5.2.** Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes, divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, eletrodomésticos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários e demais instalações.

**5.3.** Desinsetização - Consiste em eliminar a população de insetos ou outros artrópodes vetores de doenças transmissíveis no local determinado no objeto contratual,

através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários;

5.4. Desratização - Consiste em eliminar a população de roedores no local determinado no objeto contratual, através de meios físicos ou agentes químicos autorizados pela autoridade sanitária competente e aplicável no ambiente de forma que garanta total segurança aos usuários;

5.5. Jardinagem - Consiste na manutenção e conservação - corte e limpeza de mato;

5.6. Caixa Da d'água - Limpeza de caixa d'água e reservatórios, conforme solicitação do Contratante e Cronograma de execução, que deverão ser elaborados conjuntamente.

5.7. Produtos Utilizados - Germicidas desinfetantes e antissépticos; Desinfetantes; Detergentes; Hipoclorito de Sódio com 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. Álcool a 70%. Todos os produtos devem ser registrados no MS.

#### 5.8. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

- **Equipamento de Proteção Individual (EPI)** - tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros, obedecendo a PORTARIA N.º 485, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005 - NR 32.
- **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)** - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

5.9. A Contratada irá disponibilizar papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e seus dispensários em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a

- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;
- Fornece todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os

equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, e das Normas Internas e de Segurança.
- Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;
- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

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

5.11. 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;

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

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

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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

5.14. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. 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;

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

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

5.17. 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;

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

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

5.20. 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.;

5.21. Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos

impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008;

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

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

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

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

- ☐ Vidro (recipiente verde);
- ☐ Plástico (recipiente vermelho);
- ☐ Papéis secos (recipiente azul); e
- ☐ Metais (recipiente amarelo).

5.25. 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;

5.26. 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;

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



5.28. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

5.29. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.

5.30. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados na fachada da edificação.

5.31. Para a execução dos serviços de limpeza, fica estabelecido o horário das 08:00 hs as 17:00 hs.

### Periodicidade e Frequência

#### ÁREAS ADMINISTRATIVA

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia	Semanal
JANELAS	Face externa	-	Semanal
	Faces interna	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia	Semanal
MOBILIÁRIO		1 vezes ao dia	
EQUIPAMENTOS		1 vezes ao dia	

Obs.: Se necessário será realizada a limpeza concorrente e terminal com outras periodicidades.

### SERVIÇO COPA/COZINHA/REFEITÓRIO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia	Semanal
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo	Quinzenal-
	Faces interna e externa	-	Sempre que necessário
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte Externa	Após cada Uso	Semanal
JANELAS	Face externa	-	Semanal
	Faces interna	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/ VISORES		-	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo	-
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia	Semanal

### BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS		2 vezes ao dia	Semanal
BANHEIRO COMPLETO		2 vezes ao dia	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face Externa	2 vezes ao dia	-
	Face Interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face Externa	2 vezes ao dia	-
	Faces Interna e Externas	-	Sempre ao término do papel

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1. A CONTRATADA deve iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do presente contrato, conforme termos prazos e condições neste instrumento estabelecidos;

6.2. A CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo fornecimento dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

6.3. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços observando as melhores práticas e técnicas aplicadas no mercado.

6.4. A CONTRATADA deverá instruir os funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE;

6.5. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços ora objeto de contrato, bem como não executar os serviços através de terceiros;

6.6. A CONTRATADA deverá estar em condições de iniciar a seleção dos jovens aprendizes a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição durante a vigência do contrato.

6.7. A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução do serviço, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a consecução do objeto deste instrumento;

6.8. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que eventualmente decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restrições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos;

6.9. A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

6.10. A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

6.11. A CONTRATADA deverá exigir que seus profissionais, enquanto nas dependências da CONTRATANTE, se mantenham devidamente uniformizados e identificados com crachá.

6.12. A CONTRATADA, neste ato declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo ente público, em razão do Contrato de Gestão 009/2015 - SMS/NTCSS, firmado entre a Contratante e a Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para Gestão do Contrato de São Mateus-SP.”

## **7. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

7.1. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas referente aos serviços aprovados;

7.2. Fiscalizar através de preposto designado, a conformidade das entregas dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

7.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;

7.4. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante na proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Paulo - Secretaria Municipal de Saúde para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão 009-2015-SMS/NTCSS.

7.5. No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando não decorram de atrasos e ou paralisação dos repasses pela Prefeitura de São Paulo – Secretaria Municipal da Saúde para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas deste Contrato.

## **8. PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no limite de até 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente

## **9. DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

9.1. O reajuste ou revisão de preços ocorrerá no próximo dissídio da categoria e deverá ser comunicado a CONTRATANTE formalmente e com antecedência.

## **10. DAS ALTERAÇÕES**

10.1. Quaisquer acréscimos ou diminuição dos serviços, objeto do contrato, somente poderão ser executados após o respectivo aditamento contratual, devidamente aprovado pela CONTRATANTE.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como o Memorial, seus anexos e proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

11.2. Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**FUNDAÇÃO DO ABC – REDE ASSISTENCIAL DA SUPERVISÃO TÉCNICA DE  
SAÚDE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA.**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_