

## **MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS** **PROCESSO Nº 136/21**

**MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS COM O OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA HOSPITALAR, COMPREENDENDO ATIVIDADES DE LIMPEZA, DESCONTAMINAÇÃO, DESINFECÇÃO, ASSEPSIA, CONSERVAÇÃO PREDIAL E HIGIENIZAÇÃO, INCLUINDO LUMINÁRIAS, VENTILADORES E LIMPEZA DE GELADEIRAS, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, FORNECIMENTO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA NECESSÁRIOS PARA O HOSPITAL DA MULHER MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN.**

### **1. PREÂMBULO**

- 1.1. Acha-se aberto no Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, sob o nº 57.571.275/0008-79, com sede na Rua América do Sul, nº 285, Parque Novo Oratório, Santo André/SP, o Memorial Descritivo para a contratação “tipo menor preço global”, de empresa especializada em LIMPEZA HOSPITALAR.
- 1.2. O presente memorial descritivo e anexos estarão disponibilizados através da internet pelo endereço eletrônico [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), a partir do dia 23/04/2021 até o dia 30/04/2021.
- 1.3. Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado no item 1.1 até o dia 30/04/2021 às 17 h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

### **2. OBJETO**

- 2.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza hospitalar, compreendendo limpeza, descontaminação, desinfecção, assepsia, conservação predial e higienização, incluindo luminárias, ventiladores e limpeza de geladeiras, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de limpeza necessários para a execução do contrato no Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, situado no nº 285, da Rua América do Sul, Parque Novo Oratório, Santo André/SP, nos termos constantes do Anexo I deste Memorial.

- 2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de execução dos serviços constantes do ANEXO I – Termo de Referência/Descrição dos Serviços, parte integrante deste memorial.

### **3. PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, que deverá ser celebrado nos exatos termos do Anexo II, do presente Memorial Descritivo, podendo ser renovado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.

### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. A razão ou denominação social da empresa constante da proposta deverá ser a mesma da constante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome fantasia ou nome incompleto.
- 4.2. A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras, na data estabelecida no item 1.3 do presente memorial, no Setor de Protocolo do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, localizado na Rua América do Sul, 285, Parque Novo Oratório – CEP 09270-410, Santo André, São Paulo, tel. 4478-5001.
- 4.3. Não será admitida a participação de consórcios, bem como de empresas impedidas por lei.
- 4.4. Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente deste processo.
- 4.5. Fica reservado, à CONTRATANTE, o direito de efetuar diligências em qualquer fase do processo 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 exigida neste memorial.

### **5. PROPOSTA COMERCIAL:**

- 5.1. A proposta comercial deverá ser entregue (em envelope fechado, lacrado e identificado exteriormente **“ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL”**, mencionando a razão social e endereço completo da Proponente, o número do processo e seu objeto) no Setor de Protocolo do Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, localizado na Rua América do Sul, 285, Parque Novo Oratório, Santo André/SP (CEP: 09270-410) (Tel. 11-4478-5001), até as 17:00 horas do dia 30/04/2021 e, em conformidade com as condições estabelecidas neste memorial e seus anexos.
- 5.2. A Proposta Comercial deverá ser apresentada pela proponente, na forma impressa, ou datilografada, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas rubricadas e ao final datada e assinada por seu representante legal (ou por preposto-procurador com procuração específica e com firma reconhecida em Cartório).
- 5.3. A Proposta Comercial, que deverá ser elaborada em papel timbrado, deverá conter:
- 5.3.1. A identificação da proponente, com a sua razão social, seu CNPJ, nome de fantasia (se houver), endereço completo, telefone e e-mail.
  - 5.3.2. Descrição detalhada do objeto, em conformidade com Anexo I deste memorial – “Termo de Referência /Descritivo dos Serviços”.
  - 5.3.3. O número do processo e o objeto do presente memorial descritivo.
  - 5.3.4. Preço unitário e total do serviço oferecido, em consonância com este memorial e seu Anexo I – “Termo de Referência /Descritivo dos Serviços”.
  - 5.3.5. Apresentar planilha de composição de custos e formação de preços demonstrando todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, de acordo com o Anexo IV – “Planilha de Custos e Formação de Preços”, incluindo tributos, encargos, lucro, fretes e quaisquer outros.
  - 5.3.6. Os preços deverão ser apresentados em reais, com até 2 (duas) casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos e despesas necessárias à execução do objeto deste memorial, incidentes direta e indiretamente tais como (encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e fundiários), e livre de quaisquer ônus para a

CONTRATANTE, sejam de natureza trabalhista, tributária, previdenciária, fundiária, social, comercial e demais concernentes.

5.3.7. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), a contar da abertura das propostas.

5.3.8. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como por exemplo, justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza, sendo que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as regras, normas regulamentares e editalícias, que regem o presente certame.

## **6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - Orientações Gerais**

6.1 A documentação deverá ser entregue no Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, em envelope fechado, lacrado, e identificado exteriormente, sob o título **“ENVELOPE 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO”**, juntamente com o **“ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL”** no prazo estabelecido no item 1.3, contendo a razão social da proponente, o seu endereço completo, o número do processo da presente coleta de preço e o seu objeto.

6.2 Para a habilitação da proponente nesta Coleta de Preços é obrigatória a apresentação da DOCUMENTAÇÃO abaixo relacionada:

### **6.3 REGULARIDADE JURÍDICA:**

6.3.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária.

6.3.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objeto o prestação de serviço compatível com a prestação de serviços do presente certame.

6.3.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.

- 6.3.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 6.3.5 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 6.3.6 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte: Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC.
- 6.3.7 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

#### **6.4 REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E TRABALHISTA:**

- 6.4.1 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, se houver, relativos ao domicílio ou sede pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto social.
- 6.4.2 Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.4.3 Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional (CND), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, ou Certidão Positiva com os mesmos efeitos.
- 6.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – (CNDT), ou Certidão Positiva com os mesmos efeitos, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

6.4.5 Certidão Negativa de Tributos Estaduais, ou certidão correspondente, expedida por órgão competente, do local do domicílio ou sede da empresa, ou Certidão Positiva com os mesmos efeitos.

6.4.5.1 Para a comprovação da regularidade fiscal perante a Fazenda do Estado de São Paulo, deverá ser apresentada a certidão emitida pela Procuradoria Geral do estado –PGE (Instrução Normativa TCM nº 02/2019), com verificação de validade pelo site [HTTPS://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/](https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/) em CRDA, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº 02/2014 – SNJ/SEMPA de 05/02/2014.

6.4.6 Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliários, ou certidão correspondente, expedida por órgão competente, do local do domicílio ou sede da empresa, ou Certidão Positiva com os mesmos efeitos.

6.4.7 Certidão Negativa de Tributos Municipais Imobiliários, ou certidão correspondente, expedida por órgão competente, do local do domicílio ou sede da empresa, ou Certidão Positiva com os mesmos efeitos.

6.4.8 Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

6.4.9 Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que forem emitidos somente em nome da matriz.

## **6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados,

com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

6.5.1.1 Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que o proponente prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do número de funcionários solicitado neste certame.

6.5.1.2 A comprovação a que se refere o subitem 6.4.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o proponente.

6.5.1.3 O (s) atestados deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento informando telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

6.5.2 Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Técnico, Bacharel ou Engenheiro Químico/Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química na respectiva jurisdição onde serão executadas as atividades relativas ao objeto licitado, conforme § 4º do artigo 4º e inciso I e II do artigo 11 da Resolução Normativa nº 287 de 22 de novembro de 2019 CFQ.

6.5.3 Comprovação de possuir em seu quadro de funcionários um profissional de nível superior, enfermeiro, reconhecido pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN de São Paulo, detentor de Certificado de Responsabilidade Técnica (CRT).

6.5.4 Certificado de Licença de Funcionamento – CLF, vigente, emitido pela Polícia Federal, que comprove que o proponente está habilitado a exercer atividades com substâncias químicas controladas.



## **7 DECLARAÇÕES**

7.1 A proponente deverá apresentar as seguintes declarações:

7.2 “Declaração de Vistoria Técnica”, conforme modelo constante do Anexo III.

**7.2.1** A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias, podendo ser acompanhado de técnicos e especialistas que entender suficientes para a elaboração da sua proposta, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função da eventual insuficiência de dados na ocasião da visita técnica.

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

7.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa.

7.6 Declaração de que a proponente não foi apenada com as sanções previstas na Lei de Licitações, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.

7.7 Declaração de que a proponente apresentará, se declarada vencedora, na assinatura do contrato, Certidão do Registro do SESMT - Segurança e Medicina



do trabalho, emitida pelo Ministério do Trabalho da sede ou domicílio da contratante.

7.8 Declaração indicando o Responsável Técnico pela execução dos serviços.

7.9 Declaração da empresa, sob as penas da lei, se responsabilizando integralmente no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando o Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein” – Fundação do ABC – OSS excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

7.10 Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa e integral dos serviços do objeto deste memorial.

7.11 A apresentação de toda documentação para a habilitação é obrigatória, sob pena da desclassificação da empresa.

7.12 As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor, sendo recomendada a utilização dos modelos constantes dos anexos do presente memorial.

## **8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias anteriores a data fixada para abertura do certame ou Decisão Judicial autorizativa correspondente.

8.2 No caso de sociedade civil a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame.

8.3 No caso de certidão positiva a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento das ações e na ocorrência de empresa encontrar-se em situação de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno

vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos presente memorial.

8.3.1 No caso de empresas em processo de recuperação judicial, extrajudicial e falência a participação no certame observará os preceitos da Lei Federal nº 11.101/2005.

8.4 A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do ultimo exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura das propostas.

8.4.1 Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

8.4.2 Serão considerados como na forma da Lei Federal nº 8.541/1992, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados;

8.4.3 Na sociedade empresária regida pelas Leis Federal nº.s 6.404/1976, 11.638/2007, 11.941/2009, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

8.4.4 As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

8.4.5 Para as empresas obrigadas a adotar ou que optaram por utilizar a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica

gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

8.5 A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, pela análise do balanço e será realizada mediante apuração de índices contábeis na seguinte conformidade:

Liquidez Geral

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$

Liquidez Corrente

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$

Índice de Endividamento

$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,5$

8.5.1 Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e índice de endividamento.

8.5.2 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte 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 o presente certame é obrigatória a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

## 9 VISTORIA TÉCNICA

9.1 Como condição de participação no presente certame, para a exata caracterização do objeto da prestação de serviços, a empresa interessada deverá realizar vistoria técnica nas dependências do Hospital da Mulher, no horário das 10 h às 16 h, até o 3º dia útil que anteceder a data designada para a abertura dos envelopes.

9.2 A vistoria técnica deverá ser previamente agendada em horário comercial, junto ao Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, pelo telefone (11) 4478-5088 com Soraia.

9.3 A vistoria técnica prévia tem por finalidade permitir que a proponente obtenha, para a sua utilização e exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta, sendo que todas as despesas e os custos associados à visita correrão por sua única e inteira responsabilidade.

## 10 PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

10.1 As propostas comerciais (**“ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL”**) serão analisadas, avaliadas e julgadas pela Comissão de Análise e Julgamento – COJU, da Fundação do ABC - Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, que lavrará a Ata correspondente, cabendo submeter o seu julgamento à decisão final de sua Diretora Geral.

10.2 A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global” e as propostas apresentadas serão julgadas pela COJU de acordo com os seguintes critérios:

10.2.1 Serão, inicialmente, verificadas se as propostas estão de acordo com o Memorial Descritivo e Termo de Referência, sendo que:

10.2.2 A COJU procederá à classificação das propostas, classificando - às por preço global, do menor para o maior.

10.2.3 Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio.

10.2.3.1 O sorteio será realizado mediante o lançamento dos nomes das proponentes em papéis de mesmo tamanho e semelhança, dobrados de forma igual (sem qualquer visualização) e colocados em um pote escuro, saindo-se vencedora o nome sorteado por um dos membros da COJU.

10.3 A COJU poderá ser assessorada pela Assessoria Jurídica e pelo corpo técnico da Fundação do ABC - Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein e/ou por técnicos de sua Mantenedora, para eventuais esclarecimentos do memorial e seus anexos e análise das propostas apresentadas, podendo ser realizada no ato da reunião e lavrada em ata ou por parecer técnico lavrado nos autos do processo.

10.4 A proposta comercial classificada em primeiro lugar terá seu envelope de documentação **(ENVELOPE 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO)** analisado pela COJU, onde será avaliada a conformidade com o item 6 do presente memorial, sob pena de desclassificação no certame.

10.4.1 As empresas participantes da presente coleta de preços que não apresentarem o **(ENVELOPE 2 – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO)** contendo todos os documentos de habilitação constantes do item 6 do presente Memorial Descritivo, serão automaticamente desclassificadas;

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

10.6 Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, e, a critério da COJU, com decisão referendada pela Diretora Geral, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis a todas as proponentes para apresentação de nova proposta comercial.

10.7 Os interessados e partícipes da presente Coleta de Preços deverão acompanhar o seu resultado final através do site da Fundação do ABC – OSS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **11 QUESTIONAMENTOS, ESCLARECIMENTOS AO MEMORIAL DESCRITIVOS E SEUS ANEXOS:**

11.1 Os questionamentos e/ou esclarecimentos do Memorial Descritivo, deverão ser formalizados em papel timbrado da empresa e protocolados na Coordenadoria de Compras do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, em até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para entrega de propostas.

11.2 Os questionamentos e/ou esclarecimentos serão respondidos ao consulente por e-mail pela Coordenadoria de Compras, com auxílio da área técnica, quando necessário.

11.3 O protocolo de questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos não suspende 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 – OSS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **12 DAS IMPUGNAÇÕES AO MEMORIAL**

- 12.1 As impugnações ao Memorial Descritivo deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao Setor de Protocolo do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.
- 12.2 Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento - COJU do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o setor de compras publicará o resultado no site da Fundação do ABC – OSS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) e enviará a ATA por e-mail para cada empresa que apresentou proposta.

## **13 DOS RECURSOS**

- 13.1 Das decisões da Comissão de Análise e Julgamento – COJU do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final no site da Fundação do ABC – OSS ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)), neste caso o Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein enviará, via e-mail, a ATA com o resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.
- 13.2 Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles por procuração específica.
- 13.3 A Fundação do ABC - Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail ou fax, para que em havendo interesse, apresentarem sua impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis impreterivelmente da notificação.
- 13.4 O setor de compras enviará ATA da Comissão da Análise e Julgamento por email a todos os participantes do certame.

## **14 DAS VISTAS**

- 14.1 Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da publicação do resultado do julgamento das propostas do resultado da análise documental.

## **15 ASSINATURA DO CONTRATO**

- 15.1 A proponente vencedora deverá comparecer na sede do Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein”, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para a assinatura do respectivo Contrato (nos termos da Minuta - Anexo II), sob pena de, não comparecendo, ficar impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços desta Unidade/Mantida, sem prejuízo da aplicação da penalidade estipulada no item 16.1.1 do presente memorial.
- 15.2 O presente memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora.
- 15.3 O valor do Contrato devido em razão da Prestação dos Serviços pela CONTRATADA **poderá** ser reajustado anualmente, adotando-se como índice de correção a variação ocorrida no período de 12 (doze) meses do **IPCA**, ou índice oficial que o venha a substituir; a contar do mês do contrato, observada a retroação de 2 (dois) meses na eleição dos índices

## **16 EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 16.1 Os serviços deverão ser iniciados pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato.
- 16.2 A CONTRATANTE fiscalizará obrigatoriamente a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.
- 16.3 A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no código civil e dos danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus prepostos e/ou funcionários na execução do Contrato.



- 16.4 A CONTRATADA deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.
- 16.5 O responsável técnico da CONTRATADA deverá ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto do presente processo a ser devidamente registrado na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional.
- 16.6 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços diretamente por seus sócios e/ou funcionários/técnicos devidamente capacitados, habilitados e treinados.
- 16.7 A CONTRATADA obriga-se a comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante protocolo, qualquer alteração no seu quadro societário e contratação ou desligamento de seus cooperados e/ou funcionários.

## **17 DAS PENALIDADES**

- 17.1 Ficam previstas as seguintes penalidades:

17.1.1 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido, que poderá ser cobrada administrativamente e/ou judicialmente, mediante Ação de Cobrança.

17.1.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais, incorrerá a CONTRATADA nas seguintes sanções:

17.1.2.1 Advertência, no caso de primeira infringência às cláusulas contratuais, exceto àquelas com as sanções pré-estabelecidas.

17.1.2.2 Multa de 5 % (cinco por cento), sobre o valor mensal do contrato, a partir da segunda infringência às cláusulas contratuais, exceto àquelas com as sanções pré-estabelecidas.

17.1.2.3 Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por sua inexecução parcial, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do Contrato.

17.1.2.4 Multa de 15 % (quinze por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do Contrato.

17.1.2.5 Rescisão contratual no caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais.

17.1.3 As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da situação.

17.1.4 O(s) valor(es) relativo(s) a(s) multa(s), eventualmente aplicada(s) à CONTRATADA, será(ão) deduzido(s) da(s) Notas Fiscais/fatura(s) do(s) mês(es) subsequente(s).

17.1.5 A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, concedendo-se à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias corridos da notificação para apresentação de defesa.

## **18 DOS PAGAMENTOS**

18.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da Proposta Comercial da CONTRATADA.

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

18.3 O pagamento deverá ser efetuado pelo setor competente da CONTRATANTE até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da Prestação dos Serviços, desde que tenha sido executado de acordo com o Contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal da CONTRATADA, que deverá ser emitida e apresentada até o dia 5º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, para análise e ateste do preposto da CONTRATANTE.

18.3.1 As NOTAS FISCAIS deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com o documento comprobatório da realização dos serviços, acompanhado das certidões fiscais.

18.4 O pagamento do primeiro e último mês do contrato será efetuado de forma proporcional aos dias de sua execução.

18.5 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco.

18.6 A CONTRATANTE, por intermédio de gestor, ou por outro funcionário designado, poderá proceder, a qualquer tempo, auditorias e/ou controle do contrato, mesmo em serviços já realizados e pagos.

18.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

## **19 REGIME DE EXECUÇÃO**

19.1 Para a prestação dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATADA declara que se acha devidamente habilitada e registrada nos órgãos competentes.

19.2 A CONTRATANTE fará avaliação mensal da prestação do serviço do presente contrato.

19.3 O Contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATANTE.

## **20 DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos no Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein” – Fundação do ABC – OSS, na Rua América do Sul, 285, Parque Novo Oratório, Santo André – SP – CEP 09270-410, no horário das 08h00 às 17h00.

20.2 Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na cláusula 19.1. deste memorial ou através do tel: 4478-5012 ou 4478-5021.

## **21 DOS ANEXOS:**

21.1 Seguem anexos ao presente Memorial Descritivo e dele fazem parte:

21.1.1 Anexo I – Termo de Referência;

21.1.2 Anexo II – Minuta de Contrato;

21.1.3 Anexo III – Declaração de Vistoria Técnica

21.1.4 Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços

Santo André, 23 de Abril de 2021.

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA/DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS**

#### **1. DO OBJETIVO**

1.1. Trata-se o presente de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza hospitalar para a Fundação do ABC – Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, compreendendo limpeza, descontaminação, desinfecção, assepsia, conservação predial e higienização, incluindo luminárias, ventiladores e limpeza de geladeiras, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de limpeza necessários para a execução do contrato.

#### **2. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. A prestação do Serviço de Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, a redução/destruição de microrganismos patogênicos e controle de disseminação de contaminação biológica, química e outras, mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica em todas as áreas do hospital, situado na Rua América do Sul, 285 – Parque Novo Oratório – Santo André-SP.

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

2.3. Os serviços devem ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

2.3.1. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

- 2.3.2. Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistentes ao tombamento;
- 2.3.3. Recipientes para coleta de perfuro cortantes;
- 2.3.4. Todos os utensílios e equipamentos devem ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços;
- 2.4. Dar ciência imediata e por escrito a Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos, bem como prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 2.5. Executar serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 2.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 2.7. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha (estes, fornecidos pela Contratante), de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

### **3. JUSTIFICATIVA**

- 3.1. Tem como princípio a necessidade do hospital necessitar de limpeza, desinfecção e conservação de modo a preparar o ambiente para as suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, de modo a evitar principalmente a disseminação de micro-organismos que acarretem infecções.
- 3.2. Apresenta fiel propósito de fazer cumprir suas obrigações firmadas em contrato de gestão eis que imprescindível a total higienização e conservação adequadas para os pacientes, visitantes, colaboradores e terceiros.

#### 4. DO LOCAL

4.1. O serviço será prestado na Rua América do Sul, 285 – Parque Novo Oratório – Santo André/SP – CEP 09270-410.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Caberá a contratada e contratante, através do gestor de contratos e a SCIH, elaborar a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas.

5.2. Para a execução dos serviços, o efetivo mínimo de recursos humanos proposto para a execução do contrato deverá ser composto por:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de limpeza – Escala 12 x 36 Diurno	12
Auxiliar de limpeza – Escala 12 x 36 Noturno	06
Encarregado – Escala 12 x 36 Diurno	02
Encarregado – Escala 12 x 36 Noturno	02
Coletor de resíduos – Escala 12 x 36 Diurno	02
Limpador de vidros – 44 horas semanais	Volante
Enfermeira Responsável Técnica – 40 horas semanais	01

#### 6. CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE LIMPEZA E FREQUENCIA DE EXECUÇÕES

6.1. A periodicidade e frequencia de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo gestor contratual responsável pela higienização, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, conforme segue:

AMBULATÓRIO		
AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUENCIA TERMINAL	CONCORRENTE
Consultórios e triagem	Semanal	2 x ao dia
Sala de medicação	Semanal	2 x ao dia



Banheiros	Semanal	2x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	Mensal	
Paredes, divisórias e portas	Quinzenal	
Pisos em geral	Semanal	2 x ao dia
Saboneteiras e Dispensers	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Cadeiras de espera	Semanal	1 x ao dia
<b>PRONTO SOCORRO/EMERGÊNCIA</b>		
Recepção	Mensal	1 x ao dia
Cadeiras de espera	Semanal	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	2 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias e portas	Quinzenal	
Pisos em geral	Semanal	2 x ao dia
Saboneteiras e Dispensers	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala de medicação	Semanal	2 x ao dia
Sala de emergência	Semanal	1 x ao dia
Macas e camas	quinzenal	
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Recepção de visitas	Mensal	1 x ao dia
<b>CENTRO CIRURGICO</b>		
Salas cirúrgicas	Diária	Ao final de cada proc.
RPA	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias e portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensers	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Vestiários	Semanal	2 x ao dia

Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Liminárias e ventiladores	mensal	
<b>UTI NEONATAL</b>		
Quartos de paciente	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredortes internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	Mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Recepção	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
Copa	Mensal	1 x ao dia
<b>CENTRO DE PARTO</b>		
Salas de parto	Diária	Ao final de cada proc.
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externas)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Copa	Semanal	1 x ao dia
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>MATERNIDADE</b>		
Quartos de paciente	Quinzenal, sempre que necessário	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A

		cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
<b>SETOR ADMINISTRATIVO</b>		
Salas de trabalho adm	Mensal	1 x ao dia
Copa ao lado do refeitório	Quinzenal	2 x ao dia
Recepção	Mensal	1 x ao dia
vestiários	Semanal	3 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Farmácia/almoxarofado	Quinzenal	1 x ao dia
Medicina do trabalho	Quinzenal	2 x ao dia
Anfiteatro	Mensal	Sempre necessário que
Corredores	Mensal	2 x ao dia
Chapelaria	Quinzenal	1 x ao dia
<b>AREA EXTERNA TERREO</b>		
Rouparia limpa	Quinzenal	1 x ao dia
Rouparia suja	Mensal	1 x ao dia
Manutenção	Mensal	1 x ao dia
Patrimônio	Mensal	1 x ao dia
Sala de higienização	Mensal	1 x ao dia
Vestiários terceiros	Semanal	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Copa terceiros	Quinzenal	1 x ao dia
Casa da Getante	Quinzenal	1 x ao dia
Abrigo de resíduos	diária	
<b>CLÍNICA CIRURGICA</b>		
Quartos de paciente	Quinzenal, sempre que necessário	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	

### UTI ADULTO

Quartos de paciente	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Conformto médico	Mensal	1 x ao dia

### BANCO DE LEITE

Sala de ordenha	Semanal	2 x ao dia
Sala de preparo	Semanal	2 x ao dia
Administração	Mensal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Paredes, divisórias, portas	Qinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	

### LABORATÓRIO

Armários (face externa)	Quinzenal	1 x aao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	

### CME

Armários (face externa)	Quinzenal	1 x aao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia

Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispenseers	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
Area de recebimento (suja)	Semanal	2 x ao dia
Administração	Mensal	1 x ao dia
Copa	Mensal	1 x ao dia
<b>DIRETORIA</b>		
Salas de trabalho	Mensal	1 x ao dia
Copa	Mensal	2 x ao dia
Recepção/secretaria	Mensal	1 x ao dia
Sala de reuniões/biblioteca	Mensal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispenseers	Sempre que acabar	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>DIVERSOS</b>		
Escadas de emergência	bimestral	
Geladeiras diversas	mensal	
Elevadores	semanal	2 x ao dia
Patio		1 x ao dia
Vidros externos/fachada	Semestral	

## 7. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

7.1. Os procedimentos realizados na Limpeza Hospitalar deverão observar a conformidade com as boas práticas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas.
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o

processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.

- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, e/ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura.
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe.
- 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 e sempre que utilizado em locais contaminados.
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

## **8. ÁREAS HOSPITALARES**

### **8.1. Classificação**

- 1.1.1. **Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realiza um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas

especificidades necessitam que seja minimizada a presença de micro-organismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, UTI, Sala de Emergência, Sala de Drenagem, Sala de Sutura, Isolamentos, Laboratórios de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Lactário, Sala de Pequenas Cirurgias, Central de Material e Esterilização, Lavanderia, (área suja), Necrotério, Guarda de Lixo Infectante, hemodiálise, berçário de alto risco, banco de sangue e outras que vierem a ser criada.

1.1.2. **Áreas semicríticas:** são áreas das unidades de saúde ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Sala de Curativos, Banheiros, Posto de Enfermagem, Corredor, Elevador, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

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

1.1.4. **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades de saúde e administração destinadas às atividades administrativas.

1.1.1. **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades de saúde e administração situadas externamente às edificações, tais como: calhas, estacionamentos, pátios, passeios, etc.

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

## 9. TIPOS E MÉTODOS DE LIMPEZA

### 9.1. Tipos:

9.1.1. **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de higienizar superfícies inanimadas, como pisos, mesas fixas, pias, maçanetas das portas e até interruptores de luz. Além da higienização, também são repostos materiais como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e o recolhimento de lixo.

9.1.2. **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 sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.



## 9.2. Método

9.2.1. **Limpeza úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;

9.2.2. **Limpeza com jatos de vapor de água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante;

9.2.3. **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

9.2.4. **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

## 9.3. Desinfecção

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

## 10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### 10.1. Limpeza Hospitalar

10.1.1. Os procedimentos realizados na Limpeza Hospitalar deverão observar a conformidade com as boas práticas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

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

1.1.1.2. Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.

1.1.1.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

- 1.1.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
- 1.1.1.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza.
- 1.1.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.
- 1.1.1.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, e/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.
- 1.1.1.8. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
- 1.1.1.9. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
- 1.1.1.10. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unida de contratante, diariamente ou sempre que utilizados em locais contaminados.
- 1.1.1.11. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.
- 1.1.1.12. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.

## **11. PRODUTOS UTILIZADOS**

- 11.1. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos,

susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos);

- 11.2. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo;
- 11.3. Detergente de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade;
- 11.4. Detergentes: são substâncias tensoativos, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos;
- 11.5. Hipoclorito de sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico. Utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% (um por cento) de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva;
- 11.6. Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3% (três por cento);
- 11.7. Alcoóis: o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade;
- 11.8. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% (setenta e sete por cento) volume/volume, que corresponde a 70% (setenta por cento) em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

## **12. Saneantes Domissanitários**

- 12.1. Manter critérios e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.
- 12.2. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

- 12.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.
- 12.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os Anexos I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins.
- 12.5. Rotulagem dos produtos de limpeza e afins.
- 12.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 12.7. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

### **13. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS**

- 13.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza das superfícies deverão ser considerados:
- 13.2. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
  - a. – Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
  - b. – Tipo e grau de sujidade;
  - c. – Tipo de contaminação;
  - d. – Qualidade da água;
  - e. – Método de limpeza;
  - f. – Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

- g. Quanto ao tipo de germicida:
- h. – Tipo de agente químico e concentração;
- i. – Tempo de contato para ação;
- j. – Influência da luz, temperatura e pH;
- k. – Interação com íons;
- l. – Toxicidade;
- m. – Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- n. – Estabilidade;
- o. – Prazo de Validade para uso;
- p. – Condições para uso seguro;
- q. – Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

#### **14. EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS**

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

correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

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

15.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes da Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

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

- 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;
- b. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após o efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- c. Indicar o profissional responsável técnico - enfermeira (o) – devidamente habilitado e capacitado com especialização em limpeza hospitalar, para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente com visitas técnicas semanais, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;
- d. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com curso primário completo, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos
- e. serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- f. Manter sediado junto a Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- g. Manter seu pessoal uniformizado (com padrão único), identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- h. 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

- i. Realizar, por meio de responsável técnico – enfermeira (o) – especialmente designada, treinamentos e reciclagens a cada 04 (quatro) meses com a participação da CCIH e do SESMT aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- j. Reunir-se com CCIH a fim de discutir os problemas levantados durante o mês;
- k. Instruir seus empregados quanto à necessidade 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;
- l. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;
- m. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- n. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências de execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- o. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- p. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- q. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com malsúbito, por meio de seus encarregados;
- r. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- s. Preservar e manter a Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

## **16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**



- 16.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 16.2. Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

## **17.DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 17.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 17.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar–CCIH do hospital.
- 17.3. A Contratada deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.
- 17.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na portaria nº 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde–1995.
- 17.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- 17.6. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos (com autorização prévia de uso da CCIH) 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.
- 17.7. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS Nº \_\_\_\_/2021.

EMENTA: CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA XXXXXXXX

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por este instrumento, as partes, de um lado, o HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN - FUNDAÇÃO DO ABC OSS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 57.571.275/0008-79, com sede na Rua América do Sul, nº 285, Parque Novo Oratório – Santo André - SP, neste ato representado por sua Diretora Geral, Dra. Rosana Pereira Madeira Grasso, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, e, de outro, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu Sócio Administrador, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, tendo em vista o constante e decidido no processo administrativo nº \_\_\_\_/21, têm como justo e acordado:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Trata-se o presente de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza hospitalar para a Fundação do ABC – Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, compreendendo limpeza, descontaminação, desinfecção, assepsia, conservação predial e higienização, incluindo luminárias, ventiladores e limpeza de geladeiras, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento de saneantes domissanitários, equipamentos e materiais de limpeza necessários para a execução do contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação do Serviço de Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades, a redução/destruição de microrganismos

patogênicos e controle de disseminação de contaminação biológica, química e outras, mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica em todas as áreas do hospital, situado na Rua América do Sul, 285 – Parque Novo Oratório – Santo André-SP.

2.2 - Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários (inclusive camas) e demais instalações.

2.3 - Os serviços devem ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

2.3.1 - Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

2.3.2 - Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistentes ao tombamento;

2.3.3 - Recipientes para coleta de perfuro cortantes;

2.3.4 - Todos os utensílios e equipamentos devem ter qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços;

2.4 - Dar ciência imediata e por escrito a Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos, bem como prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

2.5 - Executar serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;

2.6 - Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

2.7 - Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha (estes, fornecidos pela Contratante), de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

2.8 - Caberá a contratada e contratante, através do gestor de contratos e a SCIH, elaborar a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas.

2.9 - Para a execução dos serviços, o efetivo mínimo de recursos humanos proposto para a execução do contrato deverá ser composto por:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de limpeza – Escala 12 x 36 Diurno	12
Auxiliar de limpeza – Escala 12 x 36 Noturno	06
Encarregado – Escala 12 x 36 Diurno	02
Encarregado – Escala 12 x 36 Noturno	02
Coletor de resíduos – Escala 12 x 36 Diurno	02
Limpador de vidros – 44 horas semanais	Volante
Enfermeira Responsável Técnica – 40 horas semanais	01

2.10 - A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo gestor contratual responsável pela higienização, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, conforme segue:

AMBULATÓRIO		
AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUENCIA	
	TERMINAL	CONCORRENTE
Consultórios e triagem	Semanal	2 x ao dia
Sala de medicação	Semanal	2 x ao dia
Banheiros	Semanal	2x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	Mensal	

Paredes, divisóerias e portas	Quinzenal	
Pisos em geral	Semanal	2 x ao dia
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Cadeiras de espera	Semanal	1 x ao dia
<b>PRONTO SOCORRO/EMERGÊNCIA</b>		
Recepção	Mensal	1 x ao dia
Cadeiras de espera	Semanal	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	2 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisóerias e portas	Quinzenal	
Pisos em geral	Semanal	2 x ao dia
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala de medicação	Semanal	2 x ao dia
Sala de emergência	Semanal	1 x ao dia
Macas e camas	quinzenal	
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Recepção de visitas	Mensal	1 x ao dia
<b>CENTRO CIRURGICO</b>		
Salas cirurgicas	Diária	Ao final de cada proc.
RPA	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	Quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias e portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Vestiários	Semanal	2 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Liminárias e ventiladores	mensal	
<b>UTI NEONATAL</b>		
Quartos de paciente	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia

Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredortes internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	Mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Recepção	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
Copa	Mensal	1 x ao dia
<b>CENTRO DE PARTO</b>		
Salas de parto	Diária	Ao final de cada proc.
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externas)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Copa	Semanal	1 x ao dia
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>MATERNIDADE</b>		
Quartos de paciente	Quinzenal, sempre que necessário	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
<b>SETOR ADMINISTRATIVO</b>		
Salas de trabalho adm	Mensal	1 x ao dia

Copa ao lado do refeitório	Quinzenal	2 x ao dia
Recepção	Mensal	1 x ao dia
vestiários	Semanal	3 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Farmácia/almoxafado	Quinzenal	1 x ao dia
Medicina do trabalho	Quinzenal	2 x ao dia
Anfiteatro	Mensal	Sempre que necessário
Corredores	Mensal	2 x ao dia
Chapelaria	Quinzenal	1 x ao dia

#### AREA EXTERNA TERREO

Rouparia limpa	Quinzenal	1 x ao dia
Rouparia suja	Mensal	1 x ao dia
Manutenção	Mensal	1 x ao dia
Patrimônio	Mensal	1 x ao dia
Sala de higienização	Mensal	1 x ao dia
Vestiários terceiros	Semanal	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Copa terceiros	Quinzenal	1 x ao dia
Casa da Getante	Quinzenal	1 x ao dia
Abrigo de resíduos	diária	

#### CLÍNICA CIRURGICA

Quartos de paciente	Quinzenal, sempre que necessário	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	

#### UTI ADULTO

Quartos de paciente	Semanal	2 x ao dia
Posto de enfermagem	Semanal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcão e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia



Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Sala interativa/copa	Mensal	1 x ao dia
Expurgo/DLM	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	Mensal	
Conformto médico	Mensal	1 x ao dia
<b>BANCO DE LEITE</b>		
Sala de ordenha	Semanal	2 x ao dia
Sala de preparo	Semanal	2 x ao dia
Administração	Mensal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Paredes, divisórias, portas	Qinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>LABORATÓRIO</b>		
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x aao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Expurgo/DML	Semanal	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>CME</b>		
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x aao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A

Expurgo/DML	Semanal	cada 2 horas) 1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
Area de recebimento (suja)	Semanal	2 x ao dia
Administração	Mensal	1 x ao dia
Copa	Mensal	1 x ao dia
<b>DIRETORIA</b>		
Salas de trabalho	Mensal	1 x ao dia
Copa	Mensal	2 x ao dia
Recepção/secretaria	Mensal	1 x ao dia
Sala de reuniões/biblioteca	Mensal	1 x ao dia
Armários (face externa)	Quinzenal	1 x ao dia
Balcao e bancadas	Quinzenal	1 x ao dia
Corredores internos	Semanal	2 x ao dia
Banheiros	Semanal	1 x ao dia (manut. A cada 2 horas)
Janelas (face interna)	quinzenal	
Janelas (face externa)	mensal	
Paredes, divisórias, portas	Quinzenal	
Saboneteiras e Dispensesrs	Sempre que acabar	1 x ao dia
Luminárias e ventiladores	mensal	
<b>DIVERSOS</b>		
Escadas de emergência	bimestral	
Geladeiras diversas	mensal	
Elevadores	semanal	2 x ao dia
Patio		1 x ao dia
Vidros externos/fachada	Semestral	

2.11 - Os procedimentos realizados na Limpeza Hospitalar deverão observar a conformidade com as boas práticas e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, destacando-se:

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

2.11.2 - 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.

2.11.2 - Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.

2.11.3 - Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.

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

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

2.11.6 - Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, e/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.

2.11.7 - Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.

2.11.8 - Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe.

2.11.9 - 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.

2.11.10 - Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

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

### CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3 - O prazo de vigência inicial do contrato será firmado por 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais períodos desde que haja interesse das partes, não ultrapassando o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes da Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

4.2 - Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

4.2.1 - 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;

4.2.2 - Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após o efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;

4.2.3 - Indicar o profissional responsável técnico - enfermeira (o) - devidamente habilitado e capacitado com especialização em limpeza hospitalar, para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente com visitas técnicas semanais, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

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

4.2.5 - Manter sediado junto a Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

4.2.6 - Manter seu pessoal uniformizado (com padrão único), identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;

4.2.7 - 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;

4.2.8 - Realizar, por meio de responsável técnico – enfermeira (o) – especialmente designada, treinamentos e reciclagens a cada 04 (quatro) meses com a participação da CCIH e do SESMT aos empregados que estejam

executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

4.2.9 - Reunir-se com CCIH a fim de discutir os problemas levantados durante o mês;

4.2.10 - Instruir seus empregados quanto à necessidade 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;

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

4.2.12 - Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

4.2.14 - Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

4.2.16 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com malsúbito, por meio de seus encarregados;

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

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

4.2.19 - 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;

4.2.20 - Receber, da Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

4.2.21 - Responder exclusivamente e integralmente pelos danos causados à CONTRATANTE e a TERCEIROS EM GERAL, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos, na execução do presente contrato, sejam provocados por culpa (imperícia, negligência, imprudência) ou por dolo.

4.2.22 - Responsabilizar-se exclusivamente e integralmente em caso de ações judiciais decorrentes de atos praticados pelos seus empregados ou prepostos, na execução do presente contrato, sejam provocados por culpa (imprudência, negligência, imperícia) ou por dolo.

4.2.23 - Observar todas as normas, mesmo as de caráter administrativo, impostas pelas autoridades públicas, aplicáveis à exploração dos serviços.

4.2.24 - Atender todas as obrigações de natureza fiscal que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

4.2.25 - Obriga-se pelo pagamento das despesas decorrentes de utilização de telefone, internet, estacionamento e refeição de seus empregados e prepostos.

4.2.26 - Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e, mediante entrega de documento escrito e devidamente protocolizado, qualquer alteração no quadro societário da CONTRATADA, contratação ou desligamento de cooperados e de seus funcionários.

4.2.27 - Apresentar "relatório circunstanciado" das ocorrências atípicas ao objeto do presente contrato.

4.2.28 - Os funcionários da CONTRATADA deverão seguir e respeitar as normas da CONTRATANTE, como também participar do processo de Integração com os demais setores do hospital.

4.2.29 - Não explorar mão-de-obra infantil, sob pena de rescisão contratual automática e imediata, sem qualquer direito a indenização nos termos da Lei Municipal nº 7.643 de 13 de abril de 1.998.

4.2.30 - Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como a regularidade perante o fisco, sob pena de retenção de pagamento, até efetiva regularização.

4.2.31 - Apresentar NOTAS FISCAIS ao gestor do contrato, juntamente com o documento comprobatório da realização dos serviços e acompanhado das certidões fiscais.

4.2.32 - O responsável técnico da CONTRATADA deverá ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto do presente instrumento e ser



devidamente registrado na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional.

4.2.33 – Observar todas as normas técnicas elencadas no termo de referência anexado ao processo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1- Promover os pagamentos avançados pelos serviços efetivamente prestados, nas condições e prazos especificados e acordados neste instrumento.

5.3 - Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, mediante avaliação periódica e/ou quando entender por necessária.

5.4 - Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

6.1 - O preço a ser obedecido, durante a vigência deste contrato, é aquele constante da proposta comercial da CONTRATADA inserta a fls.\_\_\_\_\_, do processo administrativo nº /21, no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxreais).

6.2 - O pagamento será efetuado pelo setor competente da CONTRATANTE, no 15º (décimo quinto) dia útil após o mês da Prestação dos Serviços desde que tenha sido executado de acordo com o Contrato, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal. A respectiva Nota Fiscal deverá ser emitida no 5º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços e apresentada a CONTRATANTE para ser atestada pelo Preposto do contrato.

6.3 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no aspecto jurídico e de qualificação técnica, econômica e financeira, bem como de regularidade perante o Fisco. A regularidade perante o Fisco será comprovada com a apresentação de Certidões Negativa de Débito ou Positiva com efeito de Negativa, junto ao INSS e Certidão de Regularidade do FGTS na época da apresentação das Notas Fiscais e pagamento.

6.4 - A CONTRATADA apresentará ao Gestor do Contrato no primeiro dia útil do mês subsequente à Prestação dos Serviços o Relatório comprobatório dos procedimentos realizados. Após verificação, será comunicado à CONTRATADA sobre incorreções encontradas (caso haja), devendo a mesma emitir carta de correção de Nota Fiscal.



6.5 - A CONTRATANTE por intermédio de seu preposto, a qualquer tempo, poderá proceder auditorias e/ou controle, mesmo em serviços já realizados e pagos. Caso haja inconformidades que couberem glosas, a CONTRATADA será informada para as devidas conferências, encaminhamentos de correções e recursos.

6.6 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura do Município de Santo André PMSA, em razão do Contrato de Gestão firmado entre a CONTRATANTE e a PMSA, para gestão do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, ou outro instrumento que o venha a substituir.

6.7 - A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela PMSA para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do Contrato de Gestão, ou outro instrumento que o venha a substituir.

6.8 - 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 PMSA para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nos itens 6.6 e 6.7, deste contrato.

6.9 - 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.

6.10 - Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME E REAJUSTE DE PREÇOS

7.1 - Este contrato será executado sob o regime de preço fixo e irrevogável no período de 12 (doze) meses.

7.2 - Após decorridos 12 (doze) meses, e caso haja a renovação do Contrato de Gestão nº 522/2018, firmado entre a CONTRATANTE e a PMSA, para gestão do Hospital da Mulher Maria José dos Santos Stein, poderá haver reajustamento de preços, da seguinte forma:

7.3 - Fica definido o IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou índice oficial que o venha a substituir, a ser utilizado na variação ocorrida no período de 12 (doze) meses, a contar do mês do contrato, observada a retroação de 2 (dois) meses na eleição dos índices.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1 - Dá-se ao presente contrato o valor anual de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.  
(.....reais)

#### CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior, com antecedência de 60 (sessenta) dias.

9.2 - Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos caso em que ocorrer:

9.3 - O não cumprimento de qualquer cláusula deste contrato.

9.4 - Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na prestação de serviços.

9.5 - Interrupção dos serviços, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado.

9.6 - 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 60 (sessenta) dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

9.7 - Dar-se-á, automaticamente, a rescisão do presente contrato, no caso de rescisão do Contrato de Gestão, firmado entre a CONTRATANTE e a PMSA

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 - Ficam previstas as seguintes penalidades:

10.2 - Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assiná-lo dentro do prazo estabelecido, que poderá ser cobrada administrativamente e-ou judicialmente, mediante Ação de Cobrança.

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do contrato ou infração a qualquer das cláusulas contratuais, incorrerá a CONTRATADA nas seguintes sanções:

10.4 - Advertência, no caso de primeira infringência às cláusulas contratuais, exceto àquelas com as sanções pré-estabelecidas.

10.5 - Multa de 5 % (cinco por cento), sobre o valor mensal do contrato, a partir da segunda infringência às cláusulas contratuais, exceto àquelas com as sanções pré-estabelecidas.

10.6 - Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, por sua inexecução parcial, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do Contrato.

10.7 - Multa de 15 % (quinze por cento) sobre o valor do contrato, por sua inexecução total, podendo, a CONTRATANTE, autorizar a continuação do Contrato.

10.8 - Rescisão contratual no caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais.

10.9 - As penalidades previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da situação.

10.10 - O(s) valor(es) relativo(s) a(s) multa(s), eventualmente aplicada(s) à CONTRATADA, será(ão) deduzido(s) da(s) Notas Fiscais/fatura(s) do(s) mês(es) subsequente(s).

10.11 - A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, concedendo-se à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias corridos da notificação para apresentação de defesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições iniciais, acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente instrumento, quando devidamente justificado os motivos que ensejam o acréscimo ou a supressão.

11.2 As partes somente poderão alterar ou renovar as cláusulas desse contrato através de celebração do respectivo Instrumento de Aditamento, obedecidos os ditames legais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREPOSTOS

12.1 - Fica designado pelo CONTRATANTE, como preposto, o seu Coordenador de Hotelaria, a quem caberá a responsabilidade pela regular execução deste contrato, sem prejuízo de eventual delegação desta competência.

12.2 - Fica designado, pela CONTRATADA, como seu preposto o (a) Sr.(a) ..... a quem caberá a responsabilidade pela regular execução deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Fica eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes de comum acordo com as cláusulas, termos e condições do presente instrumento, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Santo André,                      de                      de 2020.

---

**HOSPITAL DA MULHER – MARIA JOSÉ DOS SANTOS STEIN**  
**ROSANA PEREIRA MADEIRA GRASSO**

---

**CONTRATADA**

### Testemunhas:

**1** \_\_\_\_\_  
Nome  
RG  
CPF

**2.** \_\_\_\_\_  
Nome  
RG  
CPF

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

**Processo nº** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para a “Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar”

**DECLARAMOS**, exclusivamente para o fim de participação no processo de concorrência em epígrafe, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (rua, avenida) \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ compareceu ao Hospital da Mulher “Maria José dos Santos Stein” situado no nº 285, da Rua América do Sul, Pq. Novo Oratório – Santo André/SP, local onde serão prestados os serviços, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, bem como verificou os equipamentos que se encontram aqui instalados, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da Proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a vir a ser firmado com a administração.

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

E-mail da empresa: \_\_\_\_\_

Telefones para Contato: \_\_\_\_\_

**Representante da Empresa:**

**Visita Acompanhada por:**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

\_\_\_\_\_  
(Carimbo e Assinatura)

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Função:** \_\_\_\_\_



13	Ausência por doença		
14	Ausências legais		
15	13º salário		
TOTAL DO GRUPO B			
GRUPO C			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
16	Aviso prévio indenizado		
17	Incidência do FGTS sobre Aviso prévio indenizado		
TOTAL DO GRUPO C			
GRUPO D			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
18	Incidências do grupo A sobre grupo B		
TOTAL DO GRUPO F			
		%	TOTAL
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		71,645430	30.514,47
III – INSUMOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL	
1	Vale transporte - desconto 6% sobre salário		
2	Vale refeição		
3	Cesta básica		
4	Uniformes		
5	Material de limpeza convencional e de higiene pessoal		
6	Seguro de vida em grupo		
7	Treinamento ou reciclagem de pessoal		
8	PPR		
9	Auxílio creche		
10	Auxílio natalidade		
11	Equipamentos		
12	Benefício Ambulatorial		
13			
TOTAL DOS INSUMOS			
IV – DEMAIS COMPONENTES			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	Despesas Administrativas e Operacionais		
2	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES			R\$ 14.140,24
V – TRIBUTOS			



ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	ISSQN		
2	COFINS		
3	PIS / PASEP		
4	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		
5	IRRF		
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>			
<b>VI – RESUMO DO PREÇO MENSAL</b>			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	TOTAL
1	Mão de obra		
2	Encargos sociais		
3	Insumos		
4	Demais componentes		
5	Tributos		
<b>TOTAL DO PREÇO MENSAL</b>		<b>100,00%</b>	