

**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**  
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, através do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, mediante a Pregoeira **FABIANA TEODORO FIGUEIRA**, designada pela Portaria nº 003/2018 de 28/03/2018, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 721/19/SAH/HSJB, torna público para conhecimento dos interessados que, na data e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/02, os Decretos Municipais nº 10.624/06, nº 10.638/06, nº 10.640/06 e 14.457/17, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, bem como dos demais diplomas legais e normas a ela aplicáveis com as alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, com as modificações introduzidas posteriormente e demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

A aquisição de cópia completa do presente edital dar-se-á mediante retirada no sítio da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Alternativamente, o edital poderá ser retirado no sítio do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, conforme segue: [www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=3](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda/?emp=3)

**1- DA HORA, DATA E LOCAL DA LICITAÇÃO:**

1.1- A licitação será realizada observando rigorosamente as datas e horários limites constantes do quadro a seguir:

<b>INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>8h00 min. do dia 18/10/2019</b>
<b>FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>8h59 min. do dia 25/10/2019</b>
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:</b>	<b>9h00 min. do dia 25/10/2019</b>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b>	<b>Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.</b>
<b>LOCAL:</b>	<b><a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> -Acesso Identificado</b>

**2- DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA E ENCAMINHAMENTO:**

2.1- Os interessados poderão formular suas consultas e encaminhá-las para:

**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Nossa Senhora das Graças n. 235- Colina**  
**Volta Redonda – Rio de Janeiro – CEP 27.253.610**  
**Tel/Fax: (24) 3339.4250**  
**E-mail: [cpl@hsjb.org.br](mailto:cpl@hsjb.org.br)**  
**Att: FABIANA TEODORO FIGUEIRA - Pregoeira**

2.2- Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, no endereço supracitado;

2.3- Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até 02 (dois) dias antes da data marcada para início de recebimento das propostas;

2.4- O Pregoeiro e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link nos sítios oficiais do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA** e no da Bolsa Brasileira de Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até vinte e quatro (24) horas.

**3- DO OBJETO:**

3.1- O objeto deste pregão eletrônico é para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, para atender o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/ HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**.

3.2- A proponente vencedora deverá iniciar os serviços do objeto da **presente licitação** **às imediatamente/00:00h do dia 01/01/2020 após o recebimento de nota de empenho e assinatura do contrato**:

3.3- Face ao disposto no Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item 3.1 poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

3.4- O valor total estimado para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, para atender as dependências do Serviço Autônomo Hospitalar/ Hospital São João Batista é de **R\$ 3.342.075,60 (Três milhões, trezentos e quarenta e dois mil, setenta e dois Reais e sessenta centavos)**.

3.5- As aquisições oriundas deste certame deverão atender às especificações contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital, sendo de Integral responsabilidade da **COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DO SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATSITA** no que diz respeito as informações técnicas, uso, quantidade, qualidade e implantação/instalação quando for o caso, bem como quaisquer outras características que sejam indispensáveis, ao bom desempenho do objeto a ser licitado.

#### 4- DOS ANEXOS:

4.1- Compõem este Edital os seguintes Anexos:

- 4.1.1- **ANEXO 01** – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII,;
- 4.1.2- **ANEXO 02** – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;
- 4.1.3- **ANEXO 03** – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- 4.1.4- **ANEXO 04** – INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO;
- 4.1.5- **ANEXO 05** – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS;
- 4.1.6- **ANEXO 06** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- 4.1.7- **ANEXO 07** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
- 4.1.8- **ANEXO 08** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 4.1.9- **ANEXO 09** – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA.
- 4.1.10- **ANEXO 10**– PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS MÉDIOS UNITÁRIOS E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS
- 4.1.11- **ANEXO 11** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA EMPRESA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, QUANDO FOR O CASO.
- 4.1.12- **ANEXO 12**- DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
- 4.1.13- **ANEXO 13**- MINUTA DE CONTRATO

#### 5- FORMA DE REALIZAÇÃO E CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO:

5.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

5.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Serviço Autônomo Hospitalar - HSJB, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias ([www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br)).

#### 6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

6.1- O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### 7- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1- Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

7.2- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.3- É vedada à participação de empresas sob a forma de consórcios ou grupos de empresas;

7.4- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;

7.5- O licitante interessado em participar deste Pregão deverá promover a sua inscrição e o credenciamento junto à BBM - Bolsa Brasileira de Mercadorias, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) **Instrumento Particular de Adesão**, conforme modelo a ser fornecido pela BBM - Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- b) **Declaração de seu Pleno Conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo a ser fornecido pela Bolsa Brasileira de Mercadorias; e,
- c) **Ficha Técnica Descritiva**, com todas as especificações do(s) produto(s) objeto da licitação em conformidade com os Anexos deste Edital.

7.6- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que promoverá o pagamento à BBM - Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização de recursos da tecnologia da informação, nos termos do inciso III do artigo 5º da Lei nº 10.520/2002. A tabela com os valores vigentes encontra disponível no site da BBM - Bolsa Brasileira de Mercadoria.

#### 8- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DA LICITAÇÃO:

8.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 9- DO ACESSO AO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS:

9.1- O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

9.2- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

9.3- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

9.4- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9.5- Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias informados no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) - Telefone: (11) 3113.1900 – Central de atendimento em São Paulo ou por Whatsapp (11) 99837-6032.

#### 10- DA PARTICIPAÇÃO:

10.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível, com subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos;

10.2- Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema;

#### 11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

11.1- A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

11.2- Aberta a etapa competitiva, os participantes deverão estar conectados ao sistema para desenvolver e acompanhar a sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

- 11.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 11.6- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 11.8- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;
- 11.8.1-Face à imprevisão do tempo extra, os participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 11.9- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta (30) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;
- 11.10- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 11.11- Os **documentos relativos à habilitação**, solicitados neste Edital, deverão ser entregues, em originais ou cópias autenticadas, via **portador** ou **correio/sedex**, **no prazo máximo de até cinco (5) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a **proposta readequada dos preços**, para:

**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Rua Nossa Senhora das Graças n. 235- Colina**  
**Volta Redonda – Rio de Janeiro – CEP 27.253.610**  
**Tel/Fax: (24) 3339.4250**  
**E-mail: cpl@hsjb.org.br**  
**Att: FABIANA TEODORO FIGUEIRA - Pregoeira**  
**Pregão Eletrônico nº 122/2019/SAH/HSJB**

- 11.12- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15.8 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- 11.13- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
- 11.14- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 11.15- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **12- DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 12.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, **sem identificação do licitante**, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

12.2- No preenchimento da proposta eletrônica, **Conforme modelo Anexo 09 – Ficha Técnica Descritiva** deverão, obrigatoriamente, ser informadas nos campos próprios:

12.2.1-A **especificações do serviço prestado:**

12.2.2-**Preço unitário e total:**

12.2.3- As **especificações detalhadas (características e recursos técnicos, conforme detalhamento da planilha de custos – composição geral Anexo 01 parte VI e VII);**

12.2.4- A **validade da proposta não inferior a sessenta (60) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

12.3- A **não inserção de arquivos ou informações nos campos próprios da proposta eletrônica** implicará na sua **desclassificação**, face à ausência de informações suficientes para a sua classificação.

12.4- Por força do § 5º do artigo 24 do Decreto-Lei Federal nº 5.450/2005, os documentos anexados durante a inserção da proposta, não poderão ser identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome ou de seus representantes legais, bem como será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

12.5- A proposta/ficha técnica encaminhada pelo sistema eletrônico deverá ser no formato "PDF", sob pena de desclassificação aquela encaminhada em outros formatos em que o Pregoeiro não consiga a sua visualização no sistema eletrônico;

### 13- DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO DO OBJETO:

13.1- A empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro a **proposta de preços** escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, com no **máximo 02 (DUAS) casas após a vírgula**, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 11.11, deste Edital;

13.2- Na **proposta escrita**, deverá conter:

- Os **valores dos impostos** já deverão estar computados no serviço prestado;
- O **prazo de validade** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
- A **especificação do serviço (conforme detalhamento da planilha de custos – composição geral Anexo 01 parte VI e VII)**, e **preço unitário e total** de cada produto oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **Anexo 01 e Anexo 03**, deste Edital e;
- Data e assinatura do Representante Legal** da proponente.
  - Deverá ser enviado juntamente com a proposta de preços as Planilhas de Custo devidamente preenchidas e assinadas;

13.3- O serviço, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser prestado no **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, Rua Nossa Senhora das Graças n. 235 – Colina - CEP 27.253-610 – Volta Redonda/RJ.

13.4- Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto licitado;

13.5- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

### 14- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1- A execução do serviço se dará em conformidade com o disposto no Anexo 05 – Condições de Recebimento e Aceitação do serviços, iniciados a partir da data do início do serviço em conformidade com a correspondente nota de empenho e contrato.

### 15- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

15.1- Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;

15.2- O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

15.3- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua

habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

15.4- Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 11.13 e 11.14 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

15.5- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital;

15.6- Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

15.6.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

15.6.2- Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III- No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 15.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

IV- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 15.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

V- O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

VI- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

15.7- Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora;

15.8- Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

15.9- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;

15.10- Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar impreterivelmente no prazo máximo de 02 (duas) horas, por email: ([cpl@hsjb.org.br](mailto:cpl@hsjb.org.br)), a **proposta de preços** contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, acompanhada das planilhas, atualizadas em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior **encaminhamento do original**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgãos da imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para o **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, Rua Nossa Senhora das Graças n. 235 – Colina - CEP 27.253-610 – Volta Redonda/RJ, **no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**, sem prejuízo do seu envio pelo sistema eletrônico;

15.10.1-A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

15.11- No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação;

15.12- Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

#### 16- DA VISTORIA/ VISITA TÉCNICA

16.1- É facultado às proponentes realizar VISTORIA/VISITA TÉCNICA (ANEXO 12) no local da prestação dos serviços, caso julguem necessário ao pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, bem como de todas as informações necessárias à formulação de sua proposta econômica.

16.2- A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

16.3- As empresas interessadas em realizar a Vistoria/Visita Técnica deverão agendar diretamente pelo telefone (24) 3339-4444 ramal 208 – **Coordenação de Serviços Gerais**.

16.4- A Vistoria/Visita Técnica será realizada até 02 (Dois) dias úteis antes da data fixada para o certame e de 8:00hs às 12:00 e de 13:00 às 16:00.

16.5- Em nenhum momento posterior a vistoria/visita técnica o licitante poderá argumentar desconhecer fatores que influenciem no dimensionamento de suas propostas, devendo qualquer dúvida ser sanada anteriormente à apresentação da proposta.

16.6- Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando à total ciência das condições da(s) Unidade(s) e deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo no Anexo 12.

16.7- Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições, instalações e equipamentos do (s) local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

#### 17- DA HABILITAÇÃO:

17.1- Conforme **Anexo 02** deste Edital.

#### 18- DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

18.1- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

18.2- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para início de recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico;

18.2.1- A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@hsjb.org.br](mailto:cpl@hsjb.org.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Comissão Permanente de Licitação/SAH/HSJB no endereço consoante no preâmbulo deste edital.

18.2.2- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

18.3- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio Eletrônico via Internet, conforme Decreto 5.450/05 em seu art. 18, no e-mail: [cpl@hsjb.org.br](mailto:cpl@hsjb.org.br).

18.4- Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances;

18.5- A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, conforme a Lei nº 10.520/02, art. 4º, inciso XVIII;

#### 19- DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1- A não entrega do objeto da presente Licitação, total ou parcial, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *caput*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município, prevista na alínea c, do *caput*, será imposta pelo próprio Ordenador de Despesa;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput*, é de competência exclusiva do Chefe do Executivo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da ATA, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor da ATA ou do empenho.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do *caput*:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do *caput*, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da ATA, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da ATA pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO NONO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da ATA, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** -Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** -A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do *caput*, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de idoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Volta Redonda enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.



**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, após a publicação do extrato.

#### **19.2- DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento).

### **20- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

20.1- Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada a prestar o serviço, através de Nota de Empenho e Contrato assinado o objeto desta licitação e **quantidades** indicadas, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 19 deste Edital;

20.2- Por tatar-se de serviço de trato continuado o mesmo será mensalmente avaliado de acordo com as normas fixadas no Termo de Referência do anexo I deste Edital, podendo sofrer glosas conforme item 21 deste Edital.

20.3- O objeto do presente pregão eletrônico é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, com fornecimento de profissionais habilitados, equipamentos, EPI's e insumos necessários a execução dos serviços.

20.4- A prestação de serviço se iniciará, obrigatoriamente e impreterivelmente à 00:00h do dia 01/01/2020.

20.5- A Contratada é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;

20.6- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

20.7- O prazo contratual poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de Termo Aditivo, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente vantajosa para o CONTRATANTE.

20.8- O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

### **21- GLOSAS:**

21.1- A contratada sofrerá glosa da fatura de acordo com a pontuação atingida no formulário de Avaliação de Qualidade de Serviço, ANEXO I – parte V.

### **22- DO PAGAMENTO:**

22.1- A Contratada apresentará ao SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA a Nota Fiscal referente ao serviço prestado;

22.2- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de trinta (30) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA, que deverá ocorrer após as verificações constantes do item 19.2 deste Instrumento convocatório;

22.3- A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente as notas fiscais para abertura de processo de pagamento, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

22.4- Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

22.5- O faturamento deverá contemplar todos os custos (de mão de obra, equipamentos e insumos) de acordo com a necessidade do serviço.

22.6- É obrigatória a apresentação das documentações abaixo:

- a) Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal.
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);
- d) Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS, que poderá ser referente a competência da nota Fiscal ou da competência anterior;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Avaliação de Qualidade do Serviço elaborada pelo Fiscal da unidade de que o serviço foi prestado a contendo, conforme modelo que consta no Anexo I – parte V.

22.7- O pagamento será realizado, através de Conta Corrente, dentro do prazo proposto pela adjudicatária da licitação, em consonância com o estipulado neste edital, contado a partir da data do recebimento do objeto deste edital;

22.8- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, para crédito na conta corrente indicada pelo fornecedor, com a descrição do objeto deste Edital, devidamente atestado por servidores designados, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

22.9- É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

22.10- A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a detentora da nota de empenho a suspenda quaisquer fornecimento do serviço;

22.11- Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;

22.12- Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;

22.13- Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, com a utilização de depósito direto na conta corrente da contratada, é defeso à futura contratada a emissão de duplicatas em função do acordo a ser celebrado. A emissão desse título de crédito, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar ilícito grave, equiparável a emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da contratada com uma das penas prescritas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pelo fato desse ato enquadrar-se na situação disposta no inciso III, do art. 88, do mesmo diploma legal;

22.14- O pagamento só será efetuado após a verificação da manutenção da habilitação da contratada, seja através da consulta ON-LINE no CADASTRO GERAL para a nele registrada ou comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com a Receita Federal e com o sistema da Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Tributos Federais;

22.15- Caso conste o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

22.16- Conforme disposto no artigo 38 do Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986, alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei 8.666/93, o pagamento pelos produtos poderá ser, conforme a necessidade no SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA, antecipado, mediante a apresentação de seguro-garantia ou fiança bancária, no valor total da parcela adiantada.

### 23- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

23.1- Os recursos necessários para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, ora licitados correrão à conta da dotação orçamentária nº 3001103021001. 4018-33903900.00-930090, do SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR;

### 24- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por

provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA** poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

24.2- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

24.3- É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

24.4- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

24.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

24.7- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, incluindo-se o correio eletrônico (e-mail) ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

24.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

24.9- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

24.10- Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada;

24.11- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

24.12- A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora da licitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente;

24.13- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

24.14- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Volta Redonda/RJ, 09 de outubro de 2019.

**CÁSSIO MURILO MACEDO PIRES  
DIRETOR ADMINISTRATIVO  
SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR  
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**1- INTRODUÇÃO:**

1.1- O objetivo deste Termo de Referência é especificar as características e requisitos para **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Higiene e Limpeza Hospitalar, com Fornecimento de Mão de Obra, Equipamentos e Insumos nas Dependências do SAH/HSJB** forma de recebimento, condições de pagamento e os prazos para execução do objeto.

**2- APLICAÇÃO DO OBJETO:**

2.1- A **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Higiene e Limpeza Hospitalar, com Fornecimento de Mão de Obra, Equipamentos e Insumos nas Dependências do SAH/HSJB** descritos no Termo de Referência – Parte II serão para atender o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**.

**3- DETALHAMENTO DO OBJETO:**

3.1- A **Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Higiene e Limpeza Hospitalar, com Fornecimento de Mão de Obra, Equipamentos e Insumos nas Dependências do SAH/HSJB**, objeto do Termo de Referência – Parte II será procedida mediante licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para atender o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA** pelo período de doze (12) meses.

**4- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1- Os serviços objeto deste PREGÃO ELETRONICO deverão ser executados no Serviço Autônomo Hospitalar, sito na Rua NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS N. 235- COLINA – Volta Redonda – Rio de Janeiro.

4.2- Os serviços de Higiene e Limpeza Hospitalar deverão ser executados conforme cronograma abaixo em todas as dependências do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, utilizando as seguintes referências normativas: Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superfícies Hospitalares e Manejo de Resíduos. IBAM/COMLURB, 2010; Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – 2010; RDC Nº 42, de 25 de outubro de 2010; Normas Regulamentadoras: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde, Instrução Normativa nº 6, de 06 de julho de 2018, Instrução Normativa nº05 de 05 de julho de 2017 e suas alterações de 05 Julho 2018.

**4.3- CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:**

Atualmente, a classificação das áreas vem sendo questionada, pois o risco de infecção ao paciente está relacionado aos procedimentos aos quais ele é submetido, independentemente da área em que ele se encontra. Mas, essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

- **Áreas críticas:** são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos
- **Áreas semicríticas:** são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.
- **Áreas não-críticas:** são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco.

ÁREA	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	Observações
<b>CRÍTICA</b>			
Unidades de Internação	Limpeza e desinfecção duas vezes ao dia e quando necessário	Após alta, óbito, transferência.	Na limpeza terminal devem-se limpar grelhas do sistema de ar condicionado, janelas, peitoris, teto, luminárias.
Salas de Cirurgias	A cada cirurgia	Ao término da programação cirúrgica do dia	A limpeza do mobiliário, Utensílios e equipamentos são de responsabilidade do corpo de enfermagem.
Demais Unidades Críticas	Limpeza e desinfecção uma vez ao dia e quando necessário	Semanal	A limpeza do mobiliário e equipamentos poderá ser feita pela equipe de higienização desde que treinados para função específica
<b>SEMI-CRÍTICAS</b>			
Unidades de Internação	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Após alta, óbito, transferência.	Equipamentos e utensílios são de responsabilidade do corpo de enfermagem. Todo o mobiliário é de responsabilidade
Ambulatório, Diagnósticos Consultórios e outros.	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Semanal (visto grandes fluxos pessoais)	Em caso de Tapete lavagem semanal.
<b>NÃO CRÍTICAS</b>			
Todas	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Mensal	

#### 4.4- PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES:

4.4.1- A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (MANUAL de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

- **Limpeza concorrente:** é o processo de limpeza realizado diariamente, com a finalidade de remover a sujidade, organizar o ambiente e repor o material de higiene. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.
- **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completo, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração (programada). O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene.

FREQUÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE	
Classificação da área	Frequência mínima
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 63

FREQUÊNCIA DA LIMPEZA TERMINAL PROGRAMADA	
Classificação da área	Frequência mínima
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas não-críticas	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas semicríticas	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas comuns	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 64

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Equipamento	Técnica	Atuação
Unidade do paciente: Cama (colchão, pés cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira colchão e cabeceira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indica do pelo NCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.
Paredes	Limpeza e/ou Desinfecção	Limpeza e/ou Desinfecção Realizar a limpeza com água e sabão ou Detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó.

Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Diariamente – varredura úmida, ensaboar, enxaguar e Secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção EPI: Máscara e óculos de proteção de luvas nitrílica (na cor amarela), avental e bota de PVC.
Janelas, vidraças e portas	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Telefone	Limpeza e/ou Desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70%.
Saboneteira	Limpeza e/ou Desinfecção	Interior e exterior – Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Trocar o refil sempre que necessário.
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Expurgo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar no final do expediente com água e sabão ou detergente; enxaguar, secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido.
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Secar bem com pano limpo.

Berço acrílico e berço fixo (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Não utilizar álcool no acrílico.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Abrigo de lixo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Tanque	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Limpeza Paredes	Limpeza	Realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar.
Piso	Limpeza	Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Foco de luz Limpeza	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Bebedouros	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Paredes, boxe e azulejos.	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.



Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. <u>Notas:</u> Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de Desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Limpeza de Espelhos	Limpeza	Limpar com pano úmido ou limpavidros e secar.
Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou Desinfecção	Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar utilizando EPI apropriado (luvas nitrílica (na cor amarela), avental e bota de PVC).
Pisos	Lavagem por processo mecânico	Ensaboar e enxaguar
Placas de sinalização, Extintores e caixas de incêndio.	Limpeza	Limpar com pano úmido e secar.

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 77 à 79

#### 4.5- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO:

4.5.1- Equipamento de proteção individual – EPI – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas. É composto por óculos, luvas nitrílica de borracha cano longo/curto de duas cores, avental impermeável, máscara, gorro descartável, botas e sapatos fechados e impermeáveis, protetor facial, capa de chuva.

4.5.2- Equipamento de proteção coletiva – EPC – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placas sinalizadoras.

#### 4.6- ORIGINAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

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

4.6.1.1-Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

4.6.1.2- Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina do trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios e técnicas de limpeza. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento que seus funcionários receberam ao Fiscal da unidade, antes dos mesmos serem locados em seus setores.

4.6.1.3- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, que obrigatoriamente devem possuir no mínimo

nível médio de instrução, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, Fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.

4.6.1.4- No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Antitetânica, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

4.6.1.4.1- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, com o Fiscal da Unidade.

4.6.1.5- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

4.6.1.6- Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço mediante a solicitação com justificativa do encarregado da CONTRATADA ou do Fiscal da Unidade.

4.6.1.7- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) - protetor facial, óculos, luvas nitrílica de borracha de cano curto (duas cores) e longo, botas de borracha, gorro descartável, avental impermeável, máscara N95, capa de chuva, placas sinalizadoras.

4.6.1.8- Fornecer sem ônus para os funcionários 02 (dois) uniformes por ano a seus empregados, sendo: 01 (um) uniforme na admissão e mais 01 (um) a cada seis meses. (Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016, 47º Cláusula).

4.6.1.9- Manter seu pessoal uniformizado, constituído de: botas de borracha, calça, camisa, touca e identificados mediante crachás. Zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

4.6.1.10- A CONTRATADA deverá primar, através de treinamento e capacitação periódica dos funcionários, pelas boas práticas de otimização de recursos, com economia no consumo de energia (especialmente elétrica), água e materiais. O controle efetivo de todos os materiais objetiva a redução dos custos e também a redução dos resíduos gerados, que é fator essencial na preservação do meio ambiente.

4.6.1.11- Supervisionar a frequência de seus funcionários através de métodos para realizar o controle da assiduidade.

4.6.1.12- Assegurar-se de que o número de empregados alocados para o serviço é suficiente para o bom desempenho das atividades.

4.6.1.13- O efetivo de mão-de-obra necessário à realização do serviço será mantido pela CONTRATADA independente de afastamentos de qualquer profissional, quer por férias, por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado, com prazo máximo de até duas horas.

4.6.1.14- A CONTRATADA deverá realizar, de acordo com o cronograma mensal, treinamento para seus funcionários, elaborado e aplicado por profissional de nível superior, devidamente habilitado, em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC, procedimentos em situações de emergência e rotinas de limpeza e desinfecção hospitalar conforme o manual da ANVISA.

4.6.1.15- Os treinamentos das áreas críticas deverão ser realizados no próprio setor, acompanhado do Fiscal da unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas.

4.6.1.15.1- O profissional responsável pelo treinamento deverá realizar o acompanhamento semanal (mínimo de 8h) da execução dos serviços, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

4.6.1.16- Manter encarregados responsáveis pelos serviços, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

4.6.1.17- A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da unidade, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da unidade.

4.6.1.18- Manter o “Livro de Ocorrências”, que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo Fiscal da unidade.

4.6.1.19- Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de

trabalho quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da unidade.

4.6.1.20- Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao fiscal do Contrato.

4.6.1.21- A CONTRATADA deverá apresentar no máximo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Procedimentos e Rotinas, com referência ao manual da Vigilância Sanitária.

4.6.1.22- A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

#### **4.7- DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

4.7.1-Ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;

4.7.2-Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;

4.7.3-Supervisionar a distribuição dos equipamentos e materiais necessários para execução das tarefas determinadas;

4.7.4-Percorrer as áreas do Hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;

4.7.5-Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;

4.7.6-Verificar o procedimento utilizado no recolhimento dos resíduos;

4.7.7- Verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;

4.7.8-Percorrer os postos de enfermagem para ter conhecimento da programação de altas;

4.7.9-Verificar a limpeza das unidades de Internação (quartos, enfermarias e áreas de serviços) sob seu controle;

4.7.10- Proceder à revisão minuciosa das unidades de internação, por ocasião das altas dos pacientes;

4.7.11-Orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;

4.7.12-Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;

4.7.13- Fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;

4.7.14- Organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas do Hospital;

4.7.15- Cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção e áreas afins;

4.7.16- Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;

4.7.17-Responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;

4.7.18-Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;

4.7.19-Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu superior;

4.7.20- Fiscalizar os serviços executados pelos funcionários em sua área de atuação;

4.7.21- Comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;

4.7.22- Contribuir para evitar qualquer acidente de trabalho;

4.7.23- Receber e encaminhar à chefia de enfermagem os objetos esquecidos pelos pacientes, funcionários do hospital e visitantes;

4.7.24- Executar as atividades afins para o bom funcionamento dos serviços de limpeza hospitalar;

4.7.25- Responsabilizar-se pelas reclamações quanto à eficiência dos serviços de limpeza e assepsia hospitalar;

4.7.26- Suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido);

#### **4.8- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.8.1- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações vigentes, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA -2010.

4.8.2- Dar ciência imediata e por escrito ao Fiscal da Unidade referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

4.8.3- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

4.8.4- Elaboração da rotina, da escala e distribuição dos funcionários pelo responsável técnico da empresa em consonância com o Fiscal da Unidade.

4.8.5- A CONTRATADA deverá cumprir as orientações do Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade.

#### **4.9- DOS MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS:**

4.9.1- No ANEXO I - parte IV estão relacionados os quantitativos estimados de materiais a serem fornecidos ao SAH/HSJB necessários à perfeita execução dos serviços. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações poderão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA.

4.9.2- A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, evitando a falta desses insumos ou mudanças na metodologia do serviço em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.

4.9.3- Os sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos deverão ser reforçados e ter espessura mínima de 0,08 microns. Nas cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, sendo adotada para resíduo comum a cor preta, resíduo infectante a cor branca, saco na cor vermelha com simbologia para hemocomponentes.

4.9.4- Serão adotadas duas colorações de luvas:

- a) Verde – usada nas superfícies onde a sujidade é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc).
- b) Amarela – usada em mobiliários (mesa, cadeira, cama de paciente, porta, etc).

4.9.5- É obrigatória a utilização de bomba de diluição nas unidades que utilizam produtos diluídos.

4.9.6- Entregar ao Fiscal da unidade a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ e cópia dos Certificados de Registro no Ministério da Saúde de todos os produtos utilizados na unidade, emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados.

4.9.7- Todos os produtos devem ser acondicionados de forma que não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

4.9.8- Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados após autorização da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e/ou Fiscal da unidade.

4.9.9- Não poderão ser exigidas marcas específicas de produtos à empresa. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da empresa o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas pelos órgãos acima.

#### **4.10- DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS:**

4.10.1- No ANEXO I parte IV estão relacionados os equipamentos a serem fornecidos ao SAH/HSJB necessários à perfeita execução dos serviços.

4.10.2- A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de equipamentos necessários para executar os serviços de limpeza e desinfecção e os mesmos deverão ser repostos ao término, avaria ou desgaste, evitando mudanças na metodologia do serviço qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento dos equipamentos às necessidades do SAH/HSJB sempre que necessário.

4.10.3- Os rodos e vassouras deverão ter cabos de alumínio ou plástico.

4.10.4- As pás deverão ser do tipo cata-cata com cabo de alumínio ou plástico.

4.10.5- Os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e

etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou a diluição.

4.10.6-Os contêineres para recolhimento dos resíduos dos setores e transporte até os abrigos temporários poderão de 240l.

4.10.7- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

4.10.8- A CONTRATADA deverá manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na unidade para eventuais consultas.

4.10.9- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4.10.10-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.

#### **4.11- DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.11.1-Ressarcir o SAH/HSJB ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.

4.11.2-Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da unidade, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução do serviço prestado.

4.11.3-Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

4.11.4-Designar um responsável técnico da empresa, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, compatível com o objeto do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação dos métodos de execução realizados pelos funcionários da unidade, respondendo pela adequação, atualização e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente pelo menos uma vez por semana na unidade para realização da educação continuada.

4.11.4.1-Este profissional deverá apresentar cronograma de treinamento mensal para os funcionários da unidade, elaborado em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.

4.11.5- O treinamento das áreas críticas deverá ser realizado no próprio setor, acompanhado do Fiscal da Unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas aos funcionários.

4.11.5.1- Este profissional deverá realizar o acompanhamento semanal da execução dos serviços juntamente com o Fiscal, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

4.11.5.2- O Fiscal da Unidade deverá estar presente nos treinamentos, assinar a lista de presença com conteúdo programático e ficar com uma cópia do documento.

#### **4.12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

##### **4.12.1- Ao Fiscal da unidade compete:**

4.12.1.1- Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

4.12.1.2- Exigir da CONTRATADA a manutenção da qualidade do serviço caso ocorram faltas sem reposição imediata (até 2h do início da prestação do serviço).

4.12.1.3- Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA em caso de ineficiência ou indisciplina.

4.12.1.4- Exigir da CONTRATADA que os funcionários apresentem o correto uso de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), registro de imunização e treinamento (educação continuada) dos funcionários da CONTRATADA e a visita do responsável técnico no SAH/HSJB.

4.12.1.5- Validar junto ao Escritório de Qualidade o Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade ou validar o Manual apresentado pela CONTRATADA.

4.12.1.6- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de inspeções diárias das rotinas a

serem executadas.

4.12.1.7- Avaliar mensalmente o serviço e realizar a atestação da nota fiscal:

4.12.1.8-Atestar o verso da nota Fiscal com a declaração de que o serviço foi prestado a contento, juntamente com o diretor administrativo da unidade, para que seja realizado o pagamento.

#### 4.13- AO GESTOR DO CONTRATO COMPETE:

4.13.1-Ao tomar ciência das inexecuções apontadas pelo Fiscal da Unidade notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a correção.

4.13.2-Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.13.3- Solicitar as glosas necessárias às inexecuções contratuais apontadas pelo Fiscal da unidade no Relatório de Avaliação e Desempenho.

#### 4.14- PRODUTIVIDADE:

a) Serão adotados índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 12 (doze) horas diárias, em regime de 12x36h conforme tabela de estimativa de produtividade (Anexo I - parte III );

b) As áreas são divididas em:

<b>Áreas Críticas</b>	<b>3.268,49m<sup>2</sup></b>
Ambulatório/Urologia	432,31
Núcleo de Hemoterapia	280,47
Banco de Tecido Ocular Humano	74,41
Banco de Leite Humano/Lactário	120,30
Centro Cirúrgico / Esterilização	266,40
Centro Obstétrico	320,00
Unidade de Terapia Intensiva Neonatal / Unidade Intermediária Neonatal	124,57
Endoscopia	113,14

Farmácia	49,14
Laboratório	59,50
Pronto Socorro Adulto	268,53
Pronto Socorro Infantil	72,08
Raio X	68,78
Serviço de Nutrição e Dietética	276,54
Tomografia	57,19
Ultra-sonografia	74,92
Unidade de Cuidados Intermediários / Unidade de pós-operatório	130,10
Unidade de Terapia Intensiva	480,11

<b>Áreas Semi Críticas</b>	<b>1.444,07m<sup>2</sup></b>
Clinica Cirúrgica	458,27
Clinica Medica	388,17
Consultórios	18,39
Deposito resíduos	14,00
Maternidade	464,94
Morgue	29,47
Rouparia área Limpa	29,76
Rouparia área Suja	41,07

Áreas Não Críticas	1.476,26m <sup>2</sup>
Área de circulação	50,00
Área de circulação	30,00
Assistente Social	13,39
Bloco Administrativo	191,37
Confecção de roupas	45,87
Informática	27,28
Núcleo Interno de Regulação	21,64
Oficinas	30,48
Pátio / Frente	545,30
Quarto da enfermagem	14,52
Quarto da PM	1,85
Quarto de técnico de enfermagem	4,85
Quarto dos Médicos	69,72
Qualidade	24,48
Recepção Principal	45,60
Recepção PSA	82,18
Rouparia área Limpa	29,76
Sala NCIH	17,50
Sala Coordenação de Manutenção.	123,73
Sala Coordenação dos Serviços Gerais	22,80
Ultra-sonografia	17,10
Vestiário	66,84

#### 4.15- JORNADA DE TRABALHO

4.15.1-A CONTRATADA deverá manter um número de funcionários adequado.

4.15.2-A distribuição de efetivo será realizada em conjunto CONTRATADA/CONTRATANTE de acordo com as necessidades e poderá ser modificada, tendo em vista a adequação de áreas já existentes ou que venham a ser criadas.

#### 4.16- PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.16.1-O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

4.16.2-O prazo contratual poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de Termo Aditivo, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente vantajosa para o CONTRATANTE.

4.16.3-O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

#### 5- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO:

5.1- Após a homologação do resultado da licitação, será a **empresa vencedora** notificada e convocada, através da devida nota de empenho e contrato para, no prazo de até 00:00h do dia 01/01/2020, dar início a prestação do serviço objeto desta licitação, para as quantidades requisitadas, conforme solicitação da Coordenação de Serviços Gerais/SAH/HSJB;

5.2- Cada entrega deverá ser acompanhado de cópia da respectiva nota de empenho e do original da nota fiscal em 02 (duas) vias, a qual registrará, obrigatoriamente:

- 5.2.1- O número da Nota de Empenho e do Processo Administrativo relativo à licitação;
- 5.2.2- A data de validade e item do objeto desta licitação;
- 5.2.3- A discriminação do objeto desta licitação; e,
- 5.2.4- Os dados bancários para pagamento: BANCO / AGÊNCIA / CONTA CORRENTE.

5.3- A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB,** deverá ser realizado/entregue de acordo com os padrões de qualidade, acondicionamento, embalagem, manuseio e transporte, respeitadas as quantidades solicitadas pela Contratante e observadas as todas regras legais e específicas fixadas no presente edital, além de estarem em conformidade com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme o artigo 18 do referido diploma legal;

5.4- O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, para verificação da qualidade, quantidade e preço. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela **COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS DO SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, que a remeterá para o setor competente para pagamento somente após atestado o recebimento definitivo;

5.5- O recebimento definitivo dar-se-á em 10 (dez) dias contados da data do recebimento provisório, quando a Nota Fiscal será atestada por Servidor do **SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**. Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida à Adjudicatária com as devidas considerações;

5.6- Caso a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB,** não atenda a qualquer uma das especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Objeto – Parte VIII do Edital ou estejam fora dos padrões determinados e legais, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos insumos/serviços/equipamentos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas;

5.7- Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, o **SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA** não aceitará a Nota Fiscal/Fatura, devolvendo-a imediatamente à Contratada, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

5.8- **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB,** será realizada conforme Termo de Referência Anexo I;

5.9- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB,** deverá ser realizado conforme **anexo 05** condições de recebimento e aceitação do objeto e Termo de Referência.

#### **6- GLOSAS:**

6.1- A contratada sofrerá glosa da fatura de acordo com a pontuação atingida no formulário de Avaliação de Qualidade de Serviço, ANEXO I – parte V.

#### **7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1- A Contratada apresentará ao **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR** a Nota Fiscal referente ao fornecimento efetuado;

7.2- O **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTONOMO HOSPITALAR** realizará a análise e conferência da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la;

7.3- A Nota Fiscal não aprovada será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, para que a Contratada a reapresente;

7.4- A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a detentora da nota de empenho a suspenda quaisquer fornecimentos;

7.5- O pagamento à Contratada será efetuado até o 30º (trigésimo) dia a partir da data de entrega da fatura, que deverá estar em correspondência com o fornecimento prestado e com os valores ofertados, faturas estas que deverão estar devidamente atestadas por dois servidores que não seja o ordenador da despesa e processadas segundo a legislação vigente.

7.6- A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente as notas fiscais para abertura de processo de pagamento, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

7.7- O faturamento deverá contemplar todos os custos (de mão de obra, equipamentos e insumos) de acordo com a necessidade do serviço.

7.8- É obrigatória a apresentação das documentações abaixo:

a) Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal.

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;



- c) Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);
- d) Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS, que poderá ser referente a competência da nota Fiscal ou da competência anterior;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Avaliação de Qualidade do Serviço elaborada pelo Fiscal da unidade de que o serviço foi prestado a contento, conforme modelo que consta no Anexo I - parte V (Avaliação de Qualidade do Serviço).

**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR  
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**



**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE III**  
**TABELA DE ESTIMATIVA DE PRODUTIVIDADE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

ÁREAS	M <sup>2</sup>	JORNADA DE TRABALHO	ESTIMATIVA DE PESSOAL
Área Crítica	3.268,49	12x36h	25
Área Semi Crítica	1.444,07	12x36h	26
Área Não Crítica	1.476,26	12x36h	9

Vale ressaltar que a estimativa de produtividade é calculada nas 24horas trabalhadas.

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE IV**  
**LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**LISTA ESTIMATIVA DE MATERIAIS**

<b>LISTA DE MATERIAIS DE LIMPEZA - MENSAL</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	150
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	400
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	20
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	8
DESINFETANTE GERMICIDA	BOMBONA 5L	20
DETERGENTE GELATINOSO FLORAL (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	60
DETERGENTE/DESINFETANTE PARA PISO, PAREDE, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS MÉDICOS NÃO CRÍTICOS, EMBALAGEM DE 5 LITROS. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: CLORETO DE DIDEILDIMETILAMONIO 6,5%, CLORITRATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA 1,2%, ISOTRIDEKANOL ETOXILADO, SOLVENTE, QUELANTE REGULADOR DE PH E ÁGUA	BOMBONA 5L	01
DISCO BRANCO	UND	24
DISCO PRETO	UND	24
DISCO VERDE	UND	24
SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	480
MULTIUSO	BOMBONA 5L	20
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M	02
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL – FARDO COM 8 UNIDADES.	FARDO	650
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL – PACOTE COM 1000	PACOTE	1.200
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	50
SABONETE LIQUIDO COM CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% REFIL DE 800ML	UND	150
SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE REFIL	UND	290
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) REFORÇADO 100L COM SIMBOLOGIA – PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	100
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) REFORÇADO 50L COM SIMBOLOGIA - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	40
SACO DE LIXO INFECTANTE (VERMELHO) REFORÇADO 50L COM SIMBOLOGIA - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	12
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL REFORÇADO - 100L - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	106
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 100L - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	180
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 40L PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	20
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 60L PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE	20

**OBS: OS VALORES DESCRITOS REFERE-SE A ESTIMATIVA DE GASTO MENSAL CONFORME PLANILHA DE CUSTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO (SPDATA) DO SAH/HSJB.**

LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO – MENSAL		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	CONSUMO
BALDE AZUL REFORÇADO - 10L	UND	CONSUMO
BALDE AZUL REFORÇADO - 3L	UND	CONSUMO
BALDE PARA SUPERFÍCIE AZUL	UND	CONSUMO
BALDE PARA SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	CONSUMO
BICO PARA MANGUEIRA	UND	CONSUMO
BORRIFADORES - KIT COM 3 CORES	UND	CONSUMO
CABELEIRA MOP PÓ	UND	CONSUMO
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	CONSUMO
ESCOVA DE MÃO PARA LIMPEZA DE PAREDE - CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	CONSUMO
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	CONSUMO
ESPONJA DUPLA FACE	UND	CONSUMO
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	CONSUMO
LUVA AMARELA –G	PAR	CONSUMO
LUVA AMARELA –M	PAR	CONSUMO
LUVA AMARELA –P	PAR	CONSUMO
LUVA DE CANO LONGO	PAR	CONSUMO
LUVA VERDE – M	PAR	CONSUMO
LUVA VERDE – P	PAR	CONSUMO
LUVA VERDE – G	PAR	CONSUMO
MÁSCARA CIRÚRGICA	UND	CONSUMO
MÁSCARA N95	UND	CONSUMO
MOP ABRASIVO (TRES CORES)	UND	CONSUMO
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	CONSUMO
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	CONSUMO
REFIL PARA RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALÚMINIO) 40 CM	UND	CONSUMO
REFIL VERDE ESCURO PARA ESFREGÃO	UND	CONSUMO
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALÚMINIO) 40 CM	UND	CONSUMO
SACO ALVEJADO (PANO DE CHÃO)	UND	CONSUMO
VASCULHO DE TETO 2,10M	UND	CONSUMO
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND	CONSUMO
VASSOURA GARI DE 50 CM	UND	CONSUMO

LISTA DE EQUIPAMENTOS		
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	EQUIPAMENTO
CARRO DE TRANSPORTE DE RESÍDUO COMUM DE 240L – AZUL	UND	EQUIPAMENTO
CARRO DE TRANSPORTE DE RESÍDUO INFECTANTE DE 240L – BRANCA COM SIMBOLOGIA UNIVERSAL	UND	EQUIPAMENTO
CARRO DE TRANSPORTE DE ROUPA 240L – VERDE	UND	EQUIPAMENTO
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	EQUIPAMENTO
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	EQUIPAMENTO
ENCERADEIRA INDUSTRIAL COM STARLOOK 110V	UND	EQUIPAMENTO
LAVADORA DE JATO COM PRESSÃO	UND	EQUIPAMENTO
MANGUEIRA	UND	EQUIPAMENTO
PLACAS SINALIZADORAS	UND	EQUIPAMENTO

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE V**  
**AValiação DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**AValiação DE QUALIDADE DO SERVIÇO**

UNIDADE: \_\_\_\_\_ EMPRESA: \_\_\_\_\_

NOTA FISCAL: \_\_\_\_\_ COMPETÊNCIA: \_\_\_\_\_

1. CRITÉRIOS

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

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

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

**BOM** – Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

**REGULAR** – Refere-se a desconformidades parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrência por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** – Refere-se a desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidade em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos na superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamento, salas de procedimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidente;
- Não cumprimento do plano de atividade e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

**CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO EM TODOS OS ITENS:**

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

1. **MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO**

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1. Produto de Limpeza
		A.2. Técnicas de Limpeza
		A.3. Equipamentos
B	PESSOAL	B.1. Quantidade – Equipe
		B.2. Apresentação-Uniformização
		B.3. Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

2. **MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA**

MÓDULO A	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
Equipamentos, produtos e técnica	A.1. Produtos de Limpeza	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	
	A.2. Técnicas de Limpeza	A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turvas.	A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	
	A.3. Equipamentos	Todos os equipamentos foram fornecidos padronizados e estão identificados, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de um item padronizado, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de dois itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de diversos itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	
<b>NOTA TOTAL MÓDULO A:</b>						

**3. MÓDULO B – PESSOAL**

MÓDULO B	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
Pessoal	B.1. Quantidade/ Equipe	Número de funcionário operacional determinado para a área. Mantém os funcionários.	Número de funcionário operacional determinado para a área. Não mantém funcionários capacitado.	Não atende a limpeza operacional determinado para a área.	Não atende o número de funcionários operacionais para a área. Ocorrem atrasos e faltas sem reposição diária do quadro e/ou com postura inadequada, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	
	B.2. Apresentação e Uniformização	Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e integro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional.	Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado . Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços.	Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	
	B.3. EPI	EPIs disponíveis e com utilização adequada, conforme estabelece o Termo de Referência.	Disponibilidade parcial de EPIs, de acordo com o Termo de Referência. Falta um item, porém a utilização é adequada.	Disponibilidade de parcial de EPIs. Faltam dois ou mais itens e a utilização é adequada.	Não utilizam EPIs em nenhuma situação.	
<b>NOTA TOTAL MODULO B:</b>						



**4. MÓDULO C – FREQUÊNCIA**

MÓDULO C	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
Frequência	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinada pelo responsável da empresa e da área.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinada pelo responsável da empresa e da área.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	
<b>NOTA TOTAL MODULO C:</b>						

**5. MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS**

MÓDULO D	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
Inspeção dos Serviços	D.1. Banheiros	Limpo e isento de manchas	Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	Presença de lodo e sujidade orgânica	
	D.2. Móveis	Móveis limpos.	Presença de pouca quantidade de pó nas superfícies.	Presença de grande quantidade de pó nas superfícies.	Presença de grande quantidade de pó em toda superfície.	
	D.3. Paredes	Parede isenta de sujidade/mancha.	Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas, pó em sua extensão.	Parede apresentam manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas.	

	D.4. Pisos	Nenhuma ocorrência de pisos sujos ou molhados.	Piso sujo ou molhado em um local. <i>Ex: consultório.</i>	Piso sujo e molhado em dois ou três locais. <i>Ex: consultório e recepção.</i>	Piso molhado ou sujo em quatro ou mais locais, oferecendo risco de acidentes. <i>Ex: dois consultórios, recepção e corredor.</i>	
	D.5. Lixeiras	Todas as lixeiras dentro do padrão. <i>Ex: lixeira com saco plástico e com o volume de resíduos até 2/3.</i>	Ocorrência de uma lixeira fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	Ocorrência de duas ou três lixeiras fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	Ocorrência de mais de três lixeiras fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	
	D.6. Tetos	Teto limpo, sem sujidades.	Teto limpo com sujidade em pontos isolados	Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	Teto com sujidades como picumã, matéria orgânica) etc...	
	D.7. Vidros	Vidros Limpos.	Presença de discreta sujidade.	Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	Vidros apresentam sujidade/poeira em toda a sua extensão.	
<b>NOTA TOTAL MÓDULO D:</b>						

6. **MÉDIA GERAL OBTIDA DAS AVALIAÇÕES DAS ÁREAS**

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e estabelecidos neste Anexo.	DE 0 A 45
--	-----------

7. **CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:**

7.1- Cada total da pontuação por módulo, aplica-se peso percentual diferenciado, que é obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	OBTIDA
A (9)	0,20	45
B (9)	0,20	45
C (3)	0,25	75
D (21)	0,35	60
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO =</b>		<b>225</b>

**7.2- INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:**

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 211 A 225 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 201 A 210 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 191 A 200 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 85% DA FATURA	DE 181 A 190 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE 171 A 180 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO DE 170 PONTOS

**7.3-AVISO IMPORTANTE:** Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizados casas decimais e/ou arredondamentos.

**8. Observações:**

---

---

---

1ª Preposto Contrato

---

2ª Fiscal do Contrato

---

Diretor Administrativo

**ANEXO 01  
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE VI  
PLANILHA DE CUSTOS  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**PLANILHA DE CUSTOS**

Nº Processo	
Licitação nº	

Dia: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ às \_\_\_ : \_\_\_ horas.

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município / UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

		VALOR (R\$)	
<b>1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
	1. Salário Normativo do Cargo (Observar Acordos, Convenção e Dissídios)		
	2. Adicional de Periculosidade		
	3. Adicional de Insalubridade		
	4. Adicional Noturno		
	5. Outros (especificar)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>			
<b>2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS *</b>		
	1. Vale-Transporte (R\$ ? x 4 x ?? dias)		
	2. Vale-Alimentação (R\$ ? x ?? dias)		
	3. Assistência Médica e Familiar		
	4. Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
	5. Outros (Especificar)		
<b>Total de Benefício mensais e diários</b>			
<b>3 - INSUMOS DIVERSOS</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS **</b>		
	1. Uniformes		
	2. EPI		
	<b>Total de Insumos de Diversos</b>		
<b>4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>4.1</b>	<b>ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES ***</b>	
		1. INSS	
		2. SESI ou SESC	
		3. SENAI ou SENAC	
		4. INCRA	
		5. Salário Educação	
		6. FGTS	
		7. Seguro Acidente do Trabalho	
		8. SEBRAE	
	<b>TOTAL</b>		
	<b>4.2</b>	<b>13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b>	
		1. Décimo-terceiro salário	
	<b>4.3</b>	<b>Subtotal</b>	
2. Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre 13º salário			
<b>TOTAL AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>			
1. Afastamento Maternidade			

		2. Incidência dos encargos previstos no submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
		<b>TOTAL</b>	
		<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	
	4.4	1. Aviso Prévio Indenizado	
		2. Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
		3. Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
		4. Aviso prévio trabalhado	
		5. Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
		6. Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
		<b>TOTAL</b>	
		<b>COMPOSIÇÃO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	
	4.5	1. Férias e terço constitucional de férias	
		2. Ausência por doença	
		3. Licença paternidade	
		4. Ausências legais	
		5. Ausência por acidente do trabalho	
		6. Outros (especificar)	
		<b>Subtotal</b>	
		7. Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
		<b>TOTAL</b>	
		<b>ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	
	RESUMO ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	4.1 Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
		4.2 13º (décimo terceiro) salário	
		4.3 Afastamento maternidade	
		4.4 Custo de rescisão	
		4.5 Custo de reposição do profissional ausente	
		4.6 Outros (especificar)	
		<b>TOTAL</b>	
		<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO ****</b>	
5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		1. Custos indiretos	
		2. Lucro	
		3. Tributos	
		3.1 Tributos Federais (Especificar)	
		3.2 Tributos Estaduais (Especificar)	
		3.3 Tributos Municipais (Especificar)	
		<b>Total dos Demais Componentes</b>	
		<b>MÃO DE OBRA VINVULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)</b>	
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		1. Módulo 1 - Composição da Remuneração	
		2. Módulo 2 - Benefícios mensais e diários	
		3. Módulo 3 - Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
		4. Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
		<b>Subtotal ( 1 + 2 + 3 + 4 )</b>	
		5. Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
		<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	

\* O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)

\*\* Valores mensais por empregado.

\*\*\* Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

\*\*\* Percentuais incidentes sobre a remuneração.

\*\*\*\* Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

\*\*\*\* O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE VII**  
**PLANILHA DE CUSTOS – COMPOSIÇÃO GERAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**PLANILHA DE CUSTOS - COMPOSIÇÃO GERAL**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO - MÃO DE OBRA		<b>60</b>	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO – MATERIAIS DE CONSUMO		.....	.....	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO – MATERIAIS DE LIMPEZA		.....	.....	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO EQUIPAMENTOS		.....	.....	R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL		.....	.....	R\$ 0,00	R\$ 0,00

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO – PARTE VIII**  
**DESCRIÇÕES E QUANTIDADES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME IN 05 E 06.	MÊS	12

SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR  
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA

**ANEXO 02  
EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**1- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

1.1-A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados pelo e-mail [cpl@hsjb.org.br](mailto:cpl@hsjb.org.br), com **posterior entrega do original ou por qualquer processo de cópia autenticada** por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para o **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR, Rua Nossa Senhora das Graças n. 235 – Colina - CEP 27.253-610 – Volta Redonda/RJ**, aos cuidados do Pregoeiro designado para o presente certame, observando o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

**2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**2.1- Habilitação Jurídica:**

2.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.1.2- Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, para as micro empresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006.

2.1.3- Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;

2.1.4- Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;

2.1.5- No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.

2.1.6- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**2.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

2.2.2- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;

2.2.4- Prova de regularidade para com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

2.2.5- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

2.2.6- Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

2.2.6.1- No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;

2.2.7- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS);

2.2.8- Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);

2.2.9- CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (C.N.D.T.) criada pela lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, podendo ser demonstrada por meio de Certidão Positiva com efeito de Negativa.



2.2.10- A prova de regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal poderão ser demonstrada tanto por meio de Certidão Negativa de Débito quanto por meio da Certidão Positiva com efeito de Negativa, segundo o disposto no art. 206 do Código Tributário Nacional.

**2.3- Qualificação Técnica:**

2.3.1- A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de limpeza e desinfecção em unidades de saúde, com fornecimento de materiais.

2.3.1.1- A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser datado(s) e assinado(s) por pessoa física identificada pelo seu nome (legível) e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato, em papel timbrado ou com logomarca do órgão certificador;

2.3.2- Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico- operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional.

2.3.2.1- Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados.

2.3.2.2- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

2.3.2.3- Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

2.3.3- A empresa participante deverá possuir, quando do início da vigência do contrato:

2.3.3.1- Um responsável com habilitação compatível com os serviços objeto do Termo de Referência, que é a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção em Unidades de saúde.

2.3.3.2- A comprovação do vínculo do (s) profissional (ais) indicado (s) pela licitante como responsável (eis) deverá ser feita mediante a apresentação de Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho ou Contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado (s) e registrado (s) no (s) órgão competente.

2.3.4 - Devido ao grande vulto do serviço ora licitado, entende-se ser razoável a solicitação de atestados compatíveis com 40% do objeto e com experiência mínima de 2 anos.

2.3.4.1- Ausência de obrigatoriedade de registro dos Atestados apresentados, tendo em vista que o serviço de limpeza não possui uma entidade de Fiscalização que mantenha controle individualizado sobre cada trabalho realizado, conforme Leis pertinentes.

2.3.5- Apresentação de DECLARAÇÃO DE VISTORIA (Anexo 12) que se dará com prévio agendamento com o Setor de Coordenação de Serviço Gerais através do telefone (24) 3339-4242 ramal 208, devidamente preenchida e assinada pelo responsável Técnico da Empresa.

2.3.6- Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições, instalações e equipamentos do (s) local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

**2.4- Declaração assinada por representante legal da proponente, de que:**

2.4.1- Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal conforme Modelo do Anexo 06;

2.4.2- Não há superveniência de fato impeditivo para habilitação da proponente sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da lei 8.666/93, conforme Modelo do Anexo 07;

2.4.3- À empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei. 9.854/99), conforme Modelo do Anexo 08.

**2.5- Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.5.1-** Comprovação de ser dotada de Capital Social devidamente integralizado ou de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor estimado para contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**2.5.1.1- O balanço patrimonial e demonstrações contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.**

**2.5.2-** Certidão negativa falência e concordata, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade;

**2.5.2.1-** Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

**2.5.2.2-** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

**2.6- Da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

**2.6.1** Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a participar nos itens exclusivos e usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 (ANEXO 11), no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**2.6.2** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**2.6.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**2.6.4** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota Orçamentária de Empenho, ou revogar a licitação.

**2.7- Disposições Gerais da Habilitação:**

**2.7.1** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;

**2.7.2.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;

**2.7.3.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

**2.7.4.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;

**2.7.5.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR  
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**

**ANEXO 03**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DO LICITANTE VENCEDOR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

Apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, objeto da presente licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 122/2019/SAH/HSJB, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: (DO LANCE VENCEDOR):**

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

**2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):**

Deverá ser cotado, **preço unitário e total**, com no máximo 02 (DUAS) casas após a vírgula, de acordo com o Anexo 01 do Edital. A proposta deverá conter **preço total geral em algarismos e por extenso**.

**3. PRAZO DE GARANTIA:**

A garantia de cada produto se dará em conformidade com o disposto no Anexo 05 – Condições de Recebimento e Aceitação dos Produtos, iniciados a partir da data do recebimento das quantidades do objeto entregues em conformidade com a correspondente Nota de Empenho e Contrato.

**4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**5. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**  
**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A CONSIDERAR NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:**

**ATENÇÃO OBRIGATÓRIO:**  
**NO CAMPO CONDIÇÕES DO PROPONENTE (CONSTANTE DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO) FAZER CONSTAR, NO MÍNIMO, AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: MARCA / FABRICANTE DO PRODUTO COTADO/RMS.**

**ANEXO 04  
INSTRUMENTO PARTICULAR DE ADESÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS  
(LICITANTE)**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo 01; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

\_\_\_\_\_

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO 05**  
**CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

- 1- O objeto deste termo deverá ser executado, fielmente de acordo com as cláusulas avençadas no termo deste instrumento convocatório, do Termo de Referência e seus Anexos e da Legislação Vigente.
- 2- O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado no **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, Rua Nossa Senhora das Graças n. 235 – Colina - CEP 27.253-610 – Volta Redonda/RJ, **conforme emissão da nota de empenho e contrato, sem ônus de frete e seguro para o SAH/HSJB.**
- 3- A contratada deverá planejar e executar os serviços de acordo como estabelecido neste contrato, obedecendo ainda as referencias normativas constantes no termo de referência;
- 4- A qualidade dos serviços contratados deverão ser atestadas pela COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS do SAH/HSJB.
- 5- A execução do serviço objeto deste Edital será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração do SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR, designado para esse fim.
- 6- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- 7- A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato.
- 8- A contratada deverá observar, na execução do presente **CONTRATO** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;
- 9- Dentro do prazo de vigência do CONTRATO, a **Contratada** será obrigada a execução dos serviços desde que obedecidas às condições da presente **Contrato**, conforme previsão do edital de pregão que precedeu a formalização deste Contrato.

**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR  
HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**

**ANEXO 06  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico n.º 122/2019/SAH/HSJB, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura [do Representante](#) Legal da. Empresa. Proponente).  
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: 1) Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 07**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**PREGAO ELETRONICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

**ANEXO 08**  
**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB.**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, sediada, (Endereço Completo) Declara que não possui, em no Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Numero da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



**ANEXO 9**  
**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA**

**PREGAO ELETRÔNICO Nº 122/2019/SAH/HSJB**  
**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA**

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO						
Pregão Eletrônico nº 122/2019/SAH/HSJB						
Órgão Comprador: SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA						
ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/RMS	PREÇO UNITÁRIO INICIAL (R\$)	PREÇO TOTAL INICIAL (R\$)
Preço global geral inicial da proposta (resultante da soma dos itens ofertados pela proponente) – R\$ _____ (por extenso).						
Prazo de validade da proposta: __ dias, conforme estabelecido no edital:						
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).						
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. <b>(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)</b>						
Data:						

OBSERVAÇÃO:

1. POR FORÇA DO § 5º DO ARTIGO 24 DO DECRETO-LEI FEDERAL Nº 5.450/2005, OS DOCUMENTOS ANEXADOS DURANTE A INSERÇÃO DA PROPOSTA, NÃO PODERÃO SER IDENTIFICADOS, OU SEJA, NÃO SERÁ ADMITIDA A VEICULAÇÃO DO NOME OU DE SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, BEM COMO SERÁ VEDADO À UTILIZAÇÃO DE MATERIAL TIMBRADO, OU QUALQUER OUTRO MEIO QUE FACILITE A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE.

2. A LICITANTE DEVERÁ INSERIR TODOS OS ITENS EM UMA ÚNICA PROPOSTA, E CONFIRMAR COM A BBM A EFETIVA TRANSFERÊNCIA.

**ANEXO 10**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTITATIVO E PREÇO MÉDIO UNITÁRIO E VALOR MÁXIMO ADMITIDO DO ITEM**

**10.1- Planilha de Preço Médio**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MÉDIO unitário (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL DO ITEM
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB, PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME IN 05 E 06.	MESES	12	R\$ 278.528,26	R\$ 3.342.339,12
Total					<b>R\$ 3.342.339,12</b>

**OBSERVAÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇO AS PLANILHAS DE CUSTO DEVIDAMENTE PREENCHIDAS (ANEXO I)**

**ANEXO 11**  
**Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

**Declaração Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

**DECLARAÇÃO**

....., (razão social do licitante) inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

Obs.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

**ANEXO 12****DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA****DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA****PREGÃO ELETRÔNICO N° 122/2019/SAH/HJSB**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, CNPJ/MF n° \_\_\_\_\_, sediada\_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, declara, para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório, instaurado pelo Hospital São João Batista/SAH, ter vistoriado todos os equipamentos, onde familiarizamos com as condições de cada uma deles.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

Assinatura do Representante Legal da licitante apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**OBS.:**

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da licitante e carimbada com o número do CNPJ

**ANEXO 13  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 000/2019.**

**CONTRATO DE SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB,** que fazem o **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR / HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, e a empresa.....

O Município de Volta Redonda, através do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, de um lado, doravante denominado CONTRATANTE, CNPJ nº 29.063.294/0001-82, neste ato representado pelo Sr. **CÁSSIO MURILO MACEDO PIRES**, brasileiro, divorciado, Diretor Administrativo, portador da CI/RG nº 040.109.006-30, inscrito no CPF/MF sob o nº 915.028.967-53, residente na cidade de Barra Mansa/RJ, Ordenador de Despesas por delegação de competência conferida pelo Decreto Municipal nº 15.450/2018 de 29 de novembro de 2018 e a Empresa ..... situada na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por ....., portador da Carteira identidade nº....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na ....., resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA SERVIÇO DE ESTERILIZAÇÃO POR ÓXIDO DE ETILENO**, a fim de suprir as necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, com fundamento no processo administrativo, nº **183/2019**, por Pregão Eletrônico, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores e pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em **SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NAS DEPENDÊNCIAS DO SAH/HSJB**, para suprir as necessidades do **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**, conforme especificação detalhada no Termo de Referência – Anexo I, com estrita observância do Edital Pregão Eletrônico Nº **122/2019** e seus anexos, constante do processo administrativo Nº **721/2019** e que fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA/ RMS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
<b>PREÇO TOTAL GLOBAL ( R\$) EXTENSO:</b>						

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO:**

O presente contrato se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como as modificações introduzidas posteriormente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO:**

O presente **CONTRATO** terá o prazo estimado de **12 (doze) meses**, contados a partir da expedição da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado, desde que haja expressa manifestação das partes e fundamentação legal em conformidade com a legislação aplicável.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES:**

**DA CONTRATANTE**

Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir vinculado ao presente contrato;

Emitir as ordens de fornecimento;

Exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do serviço, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;

Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no Edital e no Contrato.

Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

Exigir da CONTRATADA a manutenção da qualidade do serviço caso ocorram faltas sem reposição imediata (até 2h do início da prestação do serviço).

Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA em caso de ineficiência ou indisciplina.

Exigir da CONTRATADA que os funcionários apresentem o correto uso de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), registro de imunização e treinamento (educação continuada) dos funcionários da CONTRATADA e a visita do responsável técnico no SAH/HSJB.

Validar junto ao Escritório de Qualidade o Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade ou validar o Manual apresentado pela CONTRATADA.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de inspeções diárias das rotinas a serem executadas.

Avaliar mensalmente o serviço e realizar a atestação da nota fiscal, Atestar o verso da nota Fiscal com a declaração de que o serviço foi prestado a contento, juntamente com o diretor administrativo da unidade, para que seja realizado o pagamento.

Ao Gestor do contrato compete, **ao tomar ciência das inexecuções apontadas pelo Fiscal da Unidade notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a correção.**

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Solicitar as glosas necessárias às inexecuções contratuais apontadas pelo Fiscal da unidade no Relatório de Avaliação e Desempenho.

#### **DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga das mercadorias;

Comunicar ao Departamento Solicitante, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de equipamentos inadequados ou desconformes com as especificações do TERMO DE REFERÊNCIA partes I e II do Edital;

Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato;

A contratada deverá iniciar o fornecimento objeto da presente licitação no local determinado pelo usuário, às **00:00h do dia 01/01/2020 após o recebimento de nota de empenho e assinatura do contrato**;

Entregar as notas fiscais relativas ao objeto deste contrato, ao fiscal do fornecimento indicado pelo hospital;

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

A Contratada deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

A Contratada deverá alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina do trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios e técnicas de limpeza. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento que seus funcionários receberam ao Fiscal da unidade, antes dos mesmos serem locados em seus setores.

A Contratada deverá nomear encarregados responsáveis pelos serviços, que obrigatoriamente devem possuir no mínimo nível médio de instrução, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, Fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.

A Contratada deverá no ato da seleção dos seus colaboradores que forem admitidos pela mesma, antes do início de atividades na instituição, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Antitetânica, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.

A Contratada deverá manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários

diretamente envolvidos na execução dos serviços, com o Fiscal da Unidade.

A Contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

A Contratada deverá substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço mediante a solicitação com justificativa do encarregado da CONTRATADA ou do Fiscal da Unidade.

A Contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) - protetor facial, óculos, luvas nitrílica de borracha de cano curto (duas cores) e longo, botas de borracha, avental impermeável, máscara N95, capa de chuva, gorro descartável, placas sinalizadoras.

A Contratada deverá fornecer sem ônus para os funcionários 02 (dois) uniformes por ano a seus empregados, sendo: 01 (um) uniforme na admissão e mais 01 (um) a cada seis meses. (Convenção Coletiva de Trabalho 2015/2016, 47ª Cláusula).

A Contratada deverá manter seu pessoal uniformizado, constituído de: botas de borracha, calça, camisa, touca e identificados mediante crachás. Zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

A CONTRATADA deverá primar, através de treinamento e capacitação periódica dos funcionários, pelas boas práticas de otimização de recursos, com economia no consumo de energia (especialmente elétrica), água e materiais. O controle efetivo de todos os materiais objetiva a redução dos custos e também a redução dos resíduos gerados, que é fator essencial na preservação do meio ambiente.

A Contratada deverá supervisionar a frequência de seus funcionários através de métodos para realizar o controle da assiduidade.

A Contratada deverá assegurar-se de que o número de empregados alocados para o serviço é suficiente para o bom desempenho das atividades.

A Contratada deverá fornecer o efetivo de mão-de-obra necessário à realização dos serviços independente de afastamentos de qualquer profissional, quer por férias, por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado, com prazo máximo de até duas horas.

A CONTRATADA deverá realizar, de acordo com o cronograma mensal, treinamento para seus funcionários, elaborado e aplicado por profissional de nível superior, devidamente habilitado, em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC, procedimentos em situações de emergência e rotinas de limpeza e desinfecção hospitalar conforme o manual da ANVISA.

A Contratada deverá realizar os treinamentos das áreas críticas que deverão ser realizados no próprio setor, acompanhado do Fiscal da unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas.

O profissional responsável pelo treinamento deverá realizar o acompanhamento semanal (mínimo de 8h) da execução dos serviços, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

A Contratada deverá manter encarregados responsáveis pelos serviços, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da unidade, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da unidade.

A Contratada deverá manter o "Livro de Ocorrências", que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo Fiscal da unidade.

A Contratada deverá tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da unidade.

A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao fiscal do Contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar no máximo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Procedimentos e Rotinas, com referência ao manual da Vigilância Sanitária.

A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.

#### **Da prestação do serviço**

A Contratada deverá ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;

A Contratada deverá constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;

A Contratada deverá supervisionar a distribuição dos equipamentos e insumos necessários para execução das tarefas determinadas;

A Contratada deverá percorrer as áreas do Hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;

A Contratada deverá controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;

A Contratada deverá verificar o procedimento utilizado no recolhimento dos resíduos;

A Contratada deverá verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;

A Contratada deverá percorrer os postos de enfermagem para ter conhecimento da programação de altas;

A Contratada deverá verificar a limpeza das unidades de Internação (quartos, enfermarias e áreas de serviços) sob seu controle;

A Contratada deverá proceder à revisão minuciosa das unidades de internação, por ocasião das altas dos pacientes;

A Contratada deverá orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;

A Contratada deverá atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;

A Contratada deverá fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;

A Contratada deverá organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas do Hospital;

A Contratada deverá ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;

A Contratada deverá cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção e áreas afins;

A Contratada deverá zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;

A Contratada deverá responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;

A Contratada deverá ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;

A Contratada deverá exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu superior;

A Contratada deverá fiscalizar os serviços executados pelos funcionários em sua área de atuação;

A Contratada deverá comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;

A Contratada deverá contribuir para evitar qualquer acidente de trabalho;

A Contratada deverá receber e encaminhar à chefia de enfermagem os objetos esquecidos pelos pacientes, funcionários do hospital e visitantes;

A Contratada deverá executar as atividades afins para o bom funcionamento dos serviços de limpeza hospitalar;

A Contratada deverá responsabilizar-se pelas reclamações quanto à eficiência dos serviços de limpeza e assepsia hospitalar;

A Contratada deverá suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido);



### **Da execução dos serviços**

A Contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações vigentes, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA -2010.

A Contratada deverá dar ciência imediata e por escrito ao Fiscal da Unidade referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

A Contratada deverá responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

A Contratada deverá fazer elaboração da rotina, da escala e distribuição dos funcionários pelo responsável técnico da empresa em consonância com o Fiscal da Unidade.

A CONTRATADA deverá cumprir as orientações do Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade.

### **Dos materiais a serem fornecidos**

No ANEXO I - parte IV estão relacionados os quantitativos estimados de materiais de limpeza a serem fornecidos ao SAH/HSJB necessários à perfeita execução dos serviços. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações poderão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, evitando a falta desses insumos ou mudanças na metodologia do serviço em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.

A Contratada deverá fornecer os sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos deverão ser reforçados e ter espessura mínima de 0,08 microns. Nas cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, sendo adotada para resíduo comum a cor preta, resíduo infectante a cor branca, saco na cor vermelha com simbologia para hemocomponentes.

A Contratada deverá utilizar duas colorações de luvas:

- Verde – usada nas superfícies onde a sujidade é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc).
- Amarela – usada em mobiliários (mesa, cadeira, cama de paciente, porta, etc).

Será obrigatório a Contratada utilizar bomba de diluição nas unidades que utilizam produtos diluídos.

A Contratada deverá entregar ao Fiscal da unidade a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ e cópia dos Certificados de Registro no Ministério da Saúde de todos os produtos utilizados na unidade, emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados.

A Contratada deverá acondicionar todos os produtos de forma que não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Todos os produtos utilizados pela Contratada bem como desinfetantes e saneantes, deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados após autorização da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e/ou Fiscal da unidade.

A Contratante não poderá exigir marcas específicas de produtos à empresa. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da Contratada o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas pelos órgãos acima. (verificar se o entendimento desta cláusula está correto)

Não poderão ser exigidas marcas específicas de produtos à empresa. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da empresa o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas pelos órgãos acima.

### **Dos equipamentos a serem fornecidos**

No ANEXO I- parte IV estão relacionados os equipamentos a serem fornecidos ao SAH/HSJB necessários à perfeita execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de equipamentos necessários para executar os serviços de limpeza e desinfecção e os mesmos deverão ser repostos ao término, avaria ou desgaste, evitando mudanças na metodologia do serviço qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento dos equipamentos às necessidades do SAH/HSJB sempre que necessário.

A Contratada deverá fornecer rodos e vassouras deverão ter cabos de alumínio ou plástico.

A Contratada deverá fornecer pás do tipo cata-cata com cabo de alumínio ou plástico.

A Contratada deverá fornecer os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou a diluição.

A Contratada deverá fornecer os contêineres para recolhimento dos resíduos dos setores e transporte até os abrigos temporários com capacidade de 240l.

A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

A CONTRATADA deverá manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na unidade para eventuais consultas.

A Contratada deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

A Contratada deverá 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.

#### **Disposições Gerais**

A Contratada deverá ressarcir o SAH/HSJB ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.

A Contratada deverá responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da unidade, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela mesma na execução do serviço prestado.

A Contratada deverá dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

A Contratada deverá designar um responsável técnico da empresa, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, compatível com o objeto do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação dos métodos de execução realizados pelos funcionários da unidade, respondendo pela adequação, atualização e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente pelo menos uma vez por semana na unidade para realização da educação continuada.

Este profissional deverá apresentar cronograma de treinamento mensal para os funcionários da unidade, elaborado em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.

A Contratada deverá realizar o treinamento das áreas críticas deverá ser realizado no próprio setor, acompanhado do Fiscal da Unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas aos funcionários.

Este profissional deverá realizar o acompanhamento semanal da execução dos serviços juntamente com o Fiscal, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

O Fiscal da Unidade deverá estar presente nos treinamentos, assinar a lista de presença com conteúdo programático e ficar com uma cópia do documento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - GLOSAS:**

A contratada sofrerá glosa da fatura de acordo com a pontuação atingida no formulário de Avaliação de Qualidade de Serviço, ANEXO I - parte V (do termo de referência do processo licitatório).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO:**

Pelos objetos descritos na Cláusula Primeira, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO, EMPENHO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O **SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR/ HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA** empenhou, em favor da **CONTRATADA**, à conta da dotação \_\_\_\_\_, para pagamento do objeto ora contratado, a quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local onde for realizado o evento de Atesto de Notas, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

O faturamento deverá contemplar todos os custos (de mão de obra, equipamentos e insumos) de acordo com a necessidade do serviço.

É obrigatória a apresentação das documentações abaixo:

- a) Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal.
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);
- d) Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS, que poderá ser referente a competência da nota Fiscal ou da competência anterior;
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- f) Avaliação de Qualidade do Serviço elaborada pelo Fiscal da unidade de que o serviço foi prestado a contento, conforme modelo que consta no Anexo I – parte V.

O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplimento do serviço.

Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação do serviço, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

Qualquer pagamento devido à **CONTRATADA** somente será efetuado mediante comprovação ao **MUNICÍPIO** de quitação com as obrigações decorrentes da presente cláusula, vencidas até o mês anterior ao do pagamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO:**

A rescisão do contrato decorrente do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

As sanções decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

Dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato, sem que a **CONTRATADA** tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Dar-se-á, ainda, a rescisão do presente contrato, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Ocorrerá a rescisão amigável por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, em perfeitas condições, apurados pela Fiscalização.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.**

A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste *contrato* acréscimos que o HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR realizar nas aquisições/serviços registradas até o limite de 25% do seu valor inicial atualizado;

O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado no **HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA/SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**, Rua Nossa Senhora das Graças n. 235 – Colina - CEP 27.253-610 – Volta Redonda/RJ, **conforme emissão da nota de empenho e contrato, sem ônus de frete e seguro para o SAH/HSJB.**

A contratada deverá planejar e executar os serviços de acordo como estabelecido neste contrato, obedecendo ainda as referências normativas constantes no termo de referência;

A qualidade dos serviços contratados deverão ser atestadas pela COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS do SAH/HSJB.

**PRODUTIVIDADE:**

a) Serão adotados índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 12 (doze) horas diárias, em regime de 12x36h conforme tabela de estimativa de produtividade (Anexo III);

b) As áreas são divididas em:

<b>Áreas Críticas</b>	<b>3.268,49m<sup>2</sup></b>
Ambulatório/Urologia	432,31
Núcleo de Hemoterapia	280,47
Banco de Tecido Ocular Humano	74,41
Banco de Leite Humano/Lactário	120,30
Centro Cirúrgico / Esterilização	266,40
Centro Obstétrico	320,00
Unidade de Terapia Intensiva Neonatal / Unidade Intermediária Neonatal	124,57
Endoscopia	113,14

Farmácia	49,14
Laboratório	59,50
Pronto Socorro Adulto	268,53
Pronto Socorro Infantil	72,08
Raio X	68,78
Serviço de Nutrição e Dietética	276,54
Tomografia	57,19
Ultra-sonografia	74,92
Unidade de Cuidados Intermediários / Unidade de pós-operatório	130,10
Unidade de Terapia Intensiva	480,11

<b>Áreas Semi Críticas</b>	<b>1.444,07m<sup>2</sup></b>
Clinica Cirúrgica	458,27
Clinica Medica	388,17
Consultórios	18,39
Deposito resíduos	14,00
Maternidade	464,94
Morgue	29,47
Rouparia área Limpa	29,76
Rouparia área Suja	41,07

<b>Áreas Não Críticas</b>	<b>1,476,26m<sup>2</sup></b>
Área de circulação	50,00
Área de circulação	30,00
Assistente Social	13,39
Bloco.Administrativo	191,37
Confecção de roupas	45,87
Informática	27,28
Núcleo Interno de Regulação	21,64
Oficinas	30,48
Pátio / Frente	545,30
Quarto da enfermagem	14,52

Quarto da PM	1,85
Quarto de técnico de enfermagem	4,85
Quarto dos Médicos	69,72
Qualidade	24,48
Recepção Principal	45,60
Recepção PSA	82,18
Rouparia área Limpa	29,76
Sala NCIH	17,50
Sala Coordenação de Manutenção.	123,73
Sala Coordenação dos Serviços Gerais	22,80
Ultra-sonografia	17,10
Vestiário	66,84

#### JORNADA DE TRABALHO

4.15.1-A CONTRATADA deverá manter um número de funcionários adequado.

4.15.2-A distribuição de efetivo será realizada em conjunto CONTRATADA/CONTRATANTE de acordo com as necessidades e poderá ser modificada, tendo em vista a adequação de áreas já existentes ou que venham a ser criadas.

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

A CONTRATADA arcará com todas as despesas operacionais, incluindo despesas de transportes e entrega necessária ao fornecimento do objeto do Contrato.

A contratada deverá observar, na execução do presente **CONTRATO** o disposto na legislação federal, estadual e municipal, em tudo aquilo que for aplicável;

Dentro do prazo de vigência do CONTRATO, a **Contratada** será obrigada a execução dos serviços desde que obedecidas às condições da presente **Contrato**, conforme previsão do edital de pregão que precedeu a formalização deste Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados pelo ORDENADOR DE DESPESAS, conforme ato de nomeação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – **A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.**

**PARÁGRAFO QUARTO- REFERÊNCIA NORMATIVA:** Todos os serviços executados devem seguir as seguintes referências normativas Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superfícies Hospitalares e Manejo de Resíduos. IBAM/COMLURB, 2010; Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – 2010; RDC Nº 42, de 25 de outubro de 2010; Normas Regulamentadoras: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde, Instrução Normativa nº 6, de 06 de julho de 2018, Instrução Normativa nº05 de 05 de julho de 2017 e suas alterações de 05 Julho 2018.

**PARÁGRAFO QUINTO- EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO:** Equipamento de proteção individual – EPI – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas. É composto por óculos, luvas nitrílica de borracha cano longo/curto de duas cores, avental impermeável, máscara, gorro descartável, botas e sapatos fechados e impermeáveis, capa de chuva, protetor facial. Equipamento de proteção coletiva – EPC – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placas sinalizadoras.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

A inexecução total ou parcial do objeto ora contratado, a execução imperfeita, a demora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

A multa administrativa, prevista na alínea b:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO:**

Em conformidade com o **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019**, o preço ora contratado serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da variação do IGP-M no período, conforme divulgação da Fundação Getúlio Vargas, ou índice que vier a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser modificado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo ORDENADOR DE DESPESA, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

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

O **CONTRATADO** deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2019**.

Fazem parte integrante e complementar deste contrato, cláusulas e disposições contidas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 122/2019**, porventura omissas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Volta Redonda/RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda/RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**CÁSSIO MURILO MACEDO PIRES**  
**DIRETOR ADMINISTRATIVO**  
**SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR**  
**HOSPITAL SÃO JOÃO BATISTA**

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

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**ANEXO 01**
**CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS**

ÁREA	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	Observações
<b>CRÍTICA</b>			
Unidades de Internação	Limpeza e desinfecção duas vezes ao dia e quando necessário	Após alta, óbito, transferência.	Na limpeza terminal devem-se limpar grelhas do sistema de ar condicionado, janelas, peitoris, teto, luminárias.
Salas de Cirurgias	A cada cirurgia	Ao término da programação cirúrgica do dia	A limpeza do mobiliário, utensílios e equipamentos são de responsabilidade do corpo de enfermagem.
Demais Unidades Críticas	Limpeza e desinfecção uma vez ao dia e quando necessário	Semanal	A limpeza do mobiliário e equipamentos poderá ser feita pela equipe de higienização desde que treinados para função específica
<b>SEMI-CRÍTICAS</b>			
Unidades de Internação	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Após alta, óbito, transferência.	Equipamentos e utensílios são de responsabilidade do corpo de enfermagem. Todo o mobiliário é de responsabilidade da equipe de higienização
Ambulatório, Diagnósticos Consultórios e outros.	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Semanal (visto fluxos pessoais)	Em caso de Tapete lavagem semanal.
<b>NÃO CRÍTICAS</b>			
Todas	Limpeza uma vez ao dia e quando necessário	Mensal	

<b>FREQÜÊNCIA DA LIMPEZA CONCORRENTE</b>	
<b>Classificação da área</b>	<b>Frequência mínima</b>
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 63



FREQÜÊNCIA DA LIMPEZA TERMINAL PROGRAMADA	
Classificação da área	Freqüência mínima
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas não-críticas	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas semicríticas	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).
Áreas comuns	Mensal (data, horário, dia da semana Preestabelecido).

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 64

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Equipamento	Técnica	Atuação
Unidade do paciente: Cama (colchão, pés cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira colchão e cabeceira	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indica do pelo NCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.
Paredes	Limpeza e/ou Desinfecção	Limpeza e/ou Desinfecção Realizar a limpeza com água e sabão ou Detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escada	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Diariamente – varredura úmida, ensaboar, enxaguar e Secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção EPI: Máscara e óculos de proteção de luvas nitrílica (na cor amarela), avental e bota de PVC.
Janelas, vidraças e portas	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente
Telefone	Limpeza e/ou Desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70%.

Saboneteira	Limpeza e/ou Desinfecção	Interior e exterior – Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Trocar o refil sempre que necessário.
Papeleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Expurgo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar no final do expediente com água e sabão ou detergente; enxaguar, secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido.
Geladeiras	Limpeza	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Secar bem com pano limpo.
Berço acrílico e berço fixo (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH. Não utilizar álcool no acrílico.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar
Lavatórios/pias	Limpeza	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Contêiner	Limpeza e/ou Desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Abrigo de lixo	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.

Tanque	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Limpeza Paredes	Limpeza	Realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar.
Piso	Limpeza	Realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Foco de luz Limpeza	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou Desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Bebedouros	Limpeza e/ou Desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo NCIH.
Paredes, boxe e azulejos.	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
Piso	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar <u>Notas:</u> Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de Desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Limpeza de Espelhos	Limpeza	Limpar com pano úmido ou limpavidros e secar.

Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou Desinfecção	Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou Desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar utilizando EPI apropriado (luvas nitrílica (na cor amarela), avental e bota de PVC).
Pisos	Lavagem por processo mecânico	Ensaboar e enxaguar
Placas de sinalização, Extintores e caixas de incêndio.	Limpeza	Limpar com pano úmido e secar.

FONTE: Manual de limpeza e desinfecção de superfície 2010 – página 77 à 79

**ANEXO 02  
LISTA DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS**

<b>LISTA DE MATERIAIS DE LIMPEZA - MENSAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L
DESINFETANTE GERMICIDA	BOMBONA 5L
DETERGENTE GELATINOSO FLORAL (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L
DETERGENTE/DESINFETANTE PARA PISO, PAREDE, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS MÉDICOS NÃO CRÍTICOS, EMBALAGEM DE 5 LITROS. COMPOSIÇÃO QUÍMICA: CLORETO DE DIDECILDIMETILAMONIO 6,5%, CLORITRATO DE POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA 1,2%, ISOTRIDECANOL ETOXILADO, SOLVENTE, QUELANTE REGULADOR DE PH E ÁGUA	BOMBONA 5L
DISCO BRANCO	UND
DISCO PRETO	UND
DISCO VERDE	UND
SOLUÇÃO DE HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L
MULTIUSO	BOMBONA 5L
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL – FARDO COM 8 UNIDADES.	FARDO
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL – PACOTE COM 1000	PACOTE
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L
SABONETE LIQUIDO COM CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% REFIL DE 800ML	UND
SABONETE LÍQUIDO ERVA DOCE REFIL	UND
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) REFORÇADO 100L COM SIMBOLOGIA – PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) REFORÇADO 50L COM SIMBOLOGIA - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO DE LIXO INFECTANTE (VERMELHO) REFORÇADO 50L COM SIMBOLOGIA - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL REFORÇADO - 100L - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 100L - PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 40L PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE
SACO PLÁSTICO DE LIXO NA COR PRETA REFORÇADO - 60L PACOTE COM 100 UNIDADES (0,08MICRAS)	PACOTE

<b>LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO - MENSAL</b>	
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND
BALDE AZUL REFORÇADO - 10L	UND
BALDE AZUL REFORÇADO - 3L	UND
BALDE PARA SUPERFÍCIE AZUL	UND
BALDE PARA SUPERFÍCIE VERMELHO	UND
BICO PARA MANGUEIRA	UND
BORRIFADORES - KIT COM 3 CORES	UND
CABELEIRA MOP PÓ	UND
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND
ESCOVA DE MÃO PARA LIMPEZA DE PAREDE - CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND
ESPONJA DUPLA FACE	UND
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND
LUVA AMARELA –G	PAR
LUVA AMARELA –M	PAR
LUVA AMARELA –P	PAR
LUVA DE CANO LONGO	PAR
LUVA VERDE – M	PAR
LUVA VERDE – P	PAR
LUVAVERDE – G	PAR
MÁSCARA CIRÚRGICA	UND
MÁSCARA N95	UND
MOP ABRASIVO (TRES CORES)	UND
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND
REFIL PARA RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALÚMINIO) 40 CM	UND
REFIL VERDE ESCURO PARA ESFREGÃO	UND
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALÚMINIO) 40 CM	UND
SACO ALVEJADO (PANO DE CHÃO)	UND
VASCULHO DE TETO 2,10M	UND
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND
VASSOURA GARI DE 50 CM	UND

<b>LISTA DE EQUIPAMENTOS</b>	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND
CARRO DE TRANSPORTE DE RESÍDUO COMUM DE 240L – AZUL	UND
CARRO DE TRANSPORTE DE RESÍDUO INFECTANTE DE 240L – BRANCA COM SIMBOLOGIA UNIVERSAL	UND
CARRO DE TRANSPORTE DE ROUPA 240L – VERDE	UND
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND
ENCERADEIRA INDUSTRIAL COM STARLOOK 110V	UND
LAVADORA DE JATO COM PRESSÃO	UND
MANGUEIRA	UND
PLACAS SINALIZADORAS	UND