



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020.

ÍNDICE

	ASSUNTO
1.	PREÂMBULO
2.	DO OBJETO
3.	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
4.	DO CREDENCIAMENTO
5.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO
6.	DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
7.	DO ENVIO E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA
8.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES
9.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
10.	DA HABILITAÇÃO
11.	DOS RECURSOS
12.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
13.	DO CONTRATO
14.	DO PAGAMENTO
15.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
16.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
17.	DOS PRAZOS INICIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
18.	DA SUBCONTRATAÇÃO
19.	DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO
20.	DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
21.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
22.	DISPOSIÇÕES FINAIS
23.	DO FORO

*Edital ratificado pela Procuradoria Geral do Município por meio de parecer Nº. **162**/2020.*



1 - PREÂMBULO

1.1 O Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, por intermédio de Pregoeiro Oficial designado pela Portaria n. 262/2020 e **001/2020**, torna público para conhecimento de todos os interessados que **realizará pregão**, na forma **Eletrônica**, do **tipo Menor Preço por lote** nos termos da lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal Nº 10.024, DE 20 de Setembro de 2019, Decretos Municipais N.09/2010 alterado pelo Decreto Municipal nº 54 de 13 de setembro de 2019 e que regulamenta o SRP, Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.2.1 O regime de Execução indireta empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra **ou do serviço** por preço certo de unidades determinadas, conforme solicitação de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, seguindo as condições e especificações constantes no item 11 deste Termo, consoante ao Art. 6º inciso III da Lei nº 8.666/93;

Data da Sessão:

Data da Realização	31/03/2020 às 10hs (Horário de Brasília - DF)
Início do Recebimento das Propostas	18/03/2020 às 14hs (Horário de Brasília - DF)
Encerramento de Recebimento das Propostas	31/03/2020 às 09hs (Horário de Brasília - DF)
Abertura das Propostas	31/03/2020 às 09:01hs (Horário de Brasília - DF)
Início da Sessão	31/03/2020 às 10hs (Horário de Brasília - DF)

Nota explicativa: Todos os horários consignados neste edital se referem ao horário de Brasília-DF.

1.3 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 BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.4 O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, - **Superintendência de Licitações**, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 - Água Limpa - Várzea Grande/MT ou gratuitamente nos seguintes sites: www.bllcompras.org.br e www.varzeagrande.mt.gov.br;

1.5 Para maiores informações acerca deste processo, o licitante poderá nos contatar através de e-mail pregaosmsgv@outlook.com ou através do telefone: **(65) 98468-9845 (65) 3688 - 8020**.

1.6 Para informações relativas ao sistema BLL, o licitante poderá contatar a plataforma através do telefone **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR** ou pelo e-mail contato@bll.org.br;

1.7 Todas as informações que o (a) Pregoeiro (a) julgar importantes será disponibilizado no sítio www.bllcompras.org.br, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo obrigatoriamente até a data prevista para abertura da sessão.



1.8 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

2 - DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR**, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNA E EXTERNA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE.

2.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no **Termo de referência nº03/2020** facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2.3. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta do recurso Próprio, Federal e Estadual, da seguinte dotação orçamentárias:

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	META/INDICADOR PDI
2305	3.3.90.39	0102/0142/1460	2.1.5.3
2304	3.3.90.39	0142/1460	

2.3.1 O órgão gerenciador e órgãos participantes:

- a) A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela condução do certame e a Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo gerenciamento do contrato dele decorrente.

2.3.3 São participantes os seguintes órgãos:

- a) **Não há participante.**

2.3.4. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.

LOTE 01 HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.762,32 M².	00027192	1092	MENSAL	12	R\$292.804,18	R\$3.513.650,16



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

TOTAL LOTE 01	R\$ 3.513.650,16
----------------------	-------------------------

LOTE 02							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IPASE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.361,80 M².	00027190	1092	MENSAL	12	R\$89.900,77	R\$1.078.809,24
TOTAL LOTE 02						R\$1.078.809,24	

LOTE 03							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA CRISTO REI							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 3.975,38 M².	00027191	1092	MENSAL	12	R\$60.586,42	R\$727.037,04
TOTAL LOTE 03						R\$727.037,04	

LOTE 04							
CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 4.949,61 M².	216107-9	1092	MENSAL	12	R\$34.755,68	R\$417.068,16
TOTAL LOTE 04						R\$ 421.141,68	
TOTAL DOS LOTES 01, 02, 03 e 04						R\$5.736.564,60	

2.3.5. TOTAL DAS ÁREAS E INDICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE:

LOTE 1

Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – HPSMVG
Rua Alzira Santana, S/N – Nova Várzea Grande – Várzea Grande – MT

ÁREAS HOSPITALARES DIVERSAS LIDER DE EQUIPE DE LIMPEZA				
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	QTD SERVIDORES	QTD DSERVIDORES
ININTERRUPTA	ATÉ 20 PESSOAS POR EQUIPE	44 HORAS	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - UTI ADULTO AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	196,28	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - UTI PEDIÁTRICA E NEONATAL AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	188,05	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - CENTRO CIRURGICO E CME AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	310,15	01	04



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - REDE CEGONHA AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	270,77	01	04
ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS DEMAIS ÁREAS CRÍTICASSEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	832,51	03	12

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	PLANTÃO 12 x 36 HORAS	2.912,94	05	20

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS	600 M² POR SERVIDOR	PLANTÃO 12 x 36 HORAS	498,82	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – ADMINISTRATIVAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	588,77	1	1

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	1800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	2.512,12	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS.

Frequência		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	451,91	1	1



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

		110 M²/SERVIDOR COM RISCO				
--	--	---------------------------	--	--	--	--

RESUMO				
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DEVÁRZEA GRANDE		ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	8.310,41	17	54
	VIDROS	451,91		

LOTE 2 UPA IPASE Rua Guararapes – Jardim Aeroporto Ipase – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	231,59	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	900,48	2	8

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	300,29	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1800 M² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	6.838,03	4	4

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÀREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

Frequência		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO 110 M²/SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	91,41	-	-
RESUMO						
UPA IPASE			ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO	
TOTAIS GERAIS		ÁREA LINEAR	8.270,39	8	18	
		VIDROS	91,41			

LOTE 3

UPA CRISTO REI

Av. Gonçalo Botelho de Campos, S/N – Cristo Rei – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	126,78	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	PLANTÃO 12 x 36 HORAS	548,04	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M² POR SERVIDOR	PLANTÃO 12 x 36 HORAS	182,83	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1200 M² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.974,89	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQÜÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M ² /SERVIDOR SEM RISCO 110 M ² /SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	142,84	-	-

RESUMO				
UPA CRISTO REI		ÁREA TOTAL EM M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	3.832,54	05	12
	VIDROS	142,84		

LOTE 4

CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO
Rua São Pedro, S/N – Centro Sul – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	330 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	179,33	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.173,64	04	04

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	472,91	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

44 HORAS SEMANAIS	1800 M² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	1.946,62	01	01
-------------------	----------------------	-----------------	----------	----	----

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÀREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO 110 M²/SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	177,11	-	-

RESUMO ÁREA TOTAL				
CES - CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE / CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II		ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	4.772,50	07	07
	VIDROS	177,11		

2.2.5 DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

2.2.5.1. O valor estimado totaliza a importância global de **R\$ 5.736.564,60** (Cinco milhões, setecentos e trinta e seis mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos) **anuais** assim distribuídos:

- Valor Anual estimado **Lote 1** – PSMVG - Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande **(R\$3.513.650,16);**
- Valor Anual estimado **Lote 2** – UPA – Unidade de Pronto Atendimento Ipase **(R\$1.078.809,24);**
- Valor Anual estimado **Lote 3** – UPA – Unidade de Pronto Atendimento Cisto Rei **(R\$727.037,04);**
- Valor Anual estimado **Lote 4** – CES – Centro de Especialidade em Saúde **(R\$417.068,16);**

2.2.6 ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.2.6.1 A prestação de serviços contínuos de **Higienização Hospitalar** deverá compreender essencialmente:

2.2.6.1.1 Limpeza de piso, parede, teto, porta, janelas, esquadrias, fachadas envidraçadas, móveis de todas as salas, banheiros, depósitos de materiais de limpeza (DML) e áreas afins;

2.2.6.1.2 Higienização concorrente (É realizada diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo



remoção de sujidade, coleta de resíduos, reposição de material (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e outros) e desinfecção do ambiente quando indicado;

2.2.6.1.3 A limpeza concorrente deverá ser efetuada de acordo com o quadro abaixo:

Áreas Críticas	3x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Não-críticas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Semicríticas	2x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Externas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;

2.2.6.2 Higienização terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos "oito deitado" e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional. A limpeza terminal do centro cirúrgico deverá ser realizada diariamente após o término de todas as cirurgias programadas ou conforme orientação do SCIH.

2.2.6.2.1 Quadro referente a necessidade de limpeza e desinfecção Terminal, de acordo com a área do hospital:

Áreas Críticas	Semanal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Não críticas	Mensal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).

2.2.6.3 Coleta e transporte interno de resíduos;

2.2.6.4 Limpeza dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)

2.2.6.5 Os serviços deverão abranger os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de **Higienização Hospitalar**, assim descritos:

2.2.6.5.1 Áreas Internas: médico hospitalares;

2.2.6.5.2 Áreas Internas: administrativas;

2.2.6.5.3 Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes;

2.2.6.5.4 Áreas Externas: varrição de passeios;

2.2.6.5.5 Áreas Externas: pátios;

2.2.6.5.6 Áreas Externas: coleta de detritos em pátios;

2.2.6.5.7 Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco).



2.2.7 DA VISTORIA

2.2.7.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa 05/2017 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste edital e seus anexos será exigido a vistoria prévia nos prédios das Unidades de Saúde descritas neste termo, bem como a apresentação da Declaração de Vistoria constante no **anexo VII do termo de referência**

2.2.7.2. Na vistoria poderão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência de suas características e peculiaridades.

2.2.7.3. Caso a empresa opte por preencher a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, **anexo IX, do termo de referência**, também não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

2.2.7.4. As empresas interessadas deverão agendar visita "in loco" nas unidades **em até 03 (três) dias anteriores a data fixada para realização do certame** através do telefone (65) 98433-4073 com Sr. **Jaderson Diego Figueiredo**, Superintendente de Obras e Projetos, juntamente com os fiscais indicados de cada Unidade, em dias úteis (segunda a sexta-feira), das **08hs às 12hs e das 13hs às 17hs**. Na visita/vistoria poderá ser feita avaliação dos serviços a serem executados, conhecer as unidades de saúde, bem como esclarecimentos adicionais. Para participar da visita técnica, os responsáveis ou procuradores das empresas deverão apresentar contrato social que tenha seu objeto social condizente com o objetivo deste Edital.

2.2.7.5. A licitante poderá visitar o local do serviço para o qual apresentará Proposta, objetivando ter pleno conhecimento das condições e da natureza do trabalho a ser executado, inclusive com a emissão de declaração de comparecimento que fará parte da Documentação de Habilitação, e ainda das declarações a seguir;

2.2.7.6. Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento da complexidade dos serviços e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sob pena de desclassificação sumária da licitação e aplicação de penalidades cabíveis à espécie;

2.2.7.7. Executará os serviços de acordo com o edital e seus anexos e demais Normas e Instruções e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

2.2.7.8. As empresas deverão ainda elaborar relatório da visita de todas as Unidades, devendo constar claramente que estão cientes da situação atual dos locais vistoriados e da sua obrigação de estar cumprindo os requisitos para efetivação do serviço. Este relatório será atestado pelo responsável da unidade. Sendo todas as adequações necessárias com ônus para a CONTRATADA.

2.2.7.9. A declaração de Vistoria será expedida em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a realização da visita da proponente.

2.2.7.10. A visita técnica tem como objetivo subsidiar o licitante no levantamento para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços, devidamente preenchidas, conforme abaixo:



- a) Planilha de preços unitários e totais ofertados para a formação salarial de mão de obra, planilhas 2, a serem preenchidas com base nas informações contidas na planilha 1;
- b) Planilha 3, de preços unitários e totais ofertados para uniformes conforme quantitativos mínimos descritos;
- c) Planilha 4, de preços unitários e totais de EPI's conforme quantitativos mínimos descritos;
- d) Planilha 5, de preços unitários e totais de equipamento e máquinas conforme quantitativos mínimos descritos;
- e) Planilha 6, de preços unitários e totais de Utensílios conforme quantitativos mínimos descritos;
- f) Planilha 7, de preços unitários e totais de Materiais conforme quantitativos mínimos descritos;
- g) Planilha 8, de preços unitários e totais de Produtos de Limpeza Diversos conforme quantitativos mínimos descritos;
- h) Planilha 9, de preços unitários e totais de Produtos de Higiene Pessoal conforme quantitativos mínimos descritos;
- i) Planilha 10, de preços unitários e totais de Produtos de Desodorização de Ambientes conforme quantitativos mínimos descritos;
- j) Planilha 11, de compilação das anteriores acrescendo BDI máximo de 10% e impostos para composição do Total Geral por Lote Mensal.

3 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Conforme previsto nos Artigos 23 e 24 do decreto federal Nº 10.024, DE 20 de Setembro de 2019, **até 03(três) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual poderá ser por meio eletrônico em campo específico através da plataforma Bolsa de licitações e leilões – BLL ou por meio de endereço eletrônico: pregaovg@hotmail.com, ou protocolado no Setor de Licitações da PMVG, sito a Av. Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

3.2. As petições devem ser redigidas de maneira clara, objetiva e devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, n. do processo, n. do pregão e telefone para contato), a qual deverá ser protocolizada na **Superintendência de Licitação** da Prefeitura de Várzea Grande, sito a Avenida Castelo Branco, 2.500 – Bairro Água Limpa – Várzea Grande/MT, nos dias úteis das 08h às 12h, e das 14h às 18h ou por meio do endereço eletrônico: bllcompras.org.br, devidamente instruídos.

3.3. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro dos prazos citados nos itens **3.1**.

3.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre os pedidos esclarecimentos ou impugnação no prazo de 02 (dois) dias uteis contados da data de recebimento dos pedidos.



3.1 As respostas aos pedidos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo, concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos deste procedimento.

3.6 Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

3.7 A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

3.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93

3.6. Havendo divergências entre o conteúdo deste edital e do termo de referência prevalecem as disposições do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo I deste edital.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão proceder o credenciado junto ao sistema via internet, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bllcompras.org.br.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Como requisito para participação deste Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta encontra-se em conformidade com as exigências previstas neste Edital, ressalvados os casos de participação de microempresa e de empresa de pequeno porte, no que concerne a regularidade fiscal.

4.5. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do **Município de Várzea Grande**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;



4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.9. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10. Os licitantes deverão enviar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, os documentos do responsável legal autorizado para assinar propostas de preços, declarações, ata de registro de preços e demais documentos pertinentes ao referido pregão.

4.10.1. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia autenticada em cartório ou por servidor da comissão, do contrato social ou equivalente, que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhados de Documento Oficial de identificação (RG, Carteira de Motorista ou outros) em cópia autenticada em cartório, ou por servidor da comissão.

4.10.2. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento por meio da apresentação da cópia de sua cédula de identidade ou documento oficial com foto (exemplos: Carteira de motorista, Carteira de Trabalho), e de outorga por instrumento público ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para prática dos atos pertinentes ao certame.

4.10.3. Em se fazendo representar por procuração privada, é obrigatório a apresentação da cópia autenticada em cartório ou por servidor da comissão do contrato social (1ª e última alteração ou contrato social consolidado) ou equivalente, e documentos de identidade do sócio-gerente e do procurador.

4.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: **(41) 3042-9909 e 3091-9654 - Curitiba-PR**, através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem por meio de documentação que **a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação** e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA:

- a)** Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b)** Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c)** Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica;



- d) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

5.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

- a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresário impedido de licitar nos moldes do artigo 7º da lei n.10.520/02;
- d) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- e) Empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão;
- f) Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômicas, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- h) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- i) Sub-empresas que seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições;
- j) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.
- k) Que tenham em seu quadro servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- l) Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93.



5.4. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

5.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos seus lances. Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelos licitantes junto ao sistema, serão considerados válidos.

6 DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e LC 147/2014, deverão solicitar o tratamento diferenciado declarando no Ato do **Credenciamento** e no momento da **Habilitação** comprovar a situação.

6.1.1. A não apresentação dos documentos mencionados no item 6.1. Configurar-se-á renúncia aos benefícios da citada legislação.

6.2. Após a fase de lances, se configurará "empate ficto" quando houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à menor proposta de uma empresa comum.

6.3. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, passará a ser a vencedora.

6.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006.

6.4.1. Havendo outras licitantes que se enquadram na condição prevista no item 5.4, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 5.3, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

6.6. Para a regularização será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7 - DO ENVIO E FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br, os licitantes deverão **registrar** suas propostas de preços com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e hora marcada para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de proposta.

7.1.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico;

7.1.2. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

7.1.3. O envio da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos;

7.1.4. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços (quando for anexar a proposta, planilha ou outros anexos, somente se for exigido neste Edital), sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro (a);

7.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

7.3. Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4. Incumbirá 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 ou de sua desconexão.

7.5. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sob pena de desclassificação da proposta.

7.6. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

7.6.1. Caso a empresa adote uma produtividade diferente da indicada neste edital e seus anexos deverá justificar e comprovar a exequibilidade da produtividade adotada.

7.6.2. As empresas licitantes terão a responsabilidade quanto a apresentação das planilhas de composição de custos as quais deverão ser elaboradas pelas mesmas, considerando os quantitativos mínimos estipulados nas mesmas e contendo todos os itens referentes a este edital e seus anexos, não podendo alegar a posteriori, desconhecimento.

7.6.3. As planilhas abertas deverão ser apresentadas somente pela empresa vencedora da fase de disputa, dentro do prazo de 24 horas.

7.6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.



7.7. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.7.1. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

7.8. O(A) Pregoeiro (a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento, como sendo exigências formais e consequentemente classificará a empresa.

7.9. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, **suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.**

Nota explicativa: Art. 48, §3º, do Decreto n. 10.024/2019: "O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do Edital".

7.10. Fica VEDADO ao licitante qualquer tipo de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro (a);

7.11. A marca deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar "**marca própria**".

7.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. Aberta a etapa competitiva, as licitantes deverão registrar seus lances exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do recebimento de seu lance, do horário desse recebimento e do valor recebido.

8.4.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5. **Para este certame, serão adotados para o envio de lances o modo de DISPUTA ABERTO onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.**

8.1.1 No modo de disputa aberto, de que trata o item **8.5**, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta reais).

8.1.3 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item acima, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.1.4 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.4.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.5.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas

8.6. **O lance deverá ser ofertado pelo menor PREÇO POR LOTE.**

8.7. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

8.7.1. Lances intermediários, aqueles entendidos como lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante registrado pelo sistema.

8.8. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



8.9. As licitantes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado. As demais licitantes não saberão quem é o autor do lance.

8.10. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o(a) Pregoeiro(a) o Sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos.

8.11. Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.12. O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.13. Após o encerramento aleatório da fase de lances, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes terão o tratamento diferenciado descrito a seguir:

8.13.1. O sistema identificará, em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, comparando os valores da primeira colocada, caso esta não seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, com os das microempresas e empresas de pequeno porte na ordem de classificação;

8.13.2. A proposta, desde que pertencente à microempresa ou empresa de pequeno porte, que se encontrar com valor até 5% (cinco por cento) superior ao da proposta de maior percentual será considerada empatada com a primeira colocada, caso esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.13.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, que se encontrar na situação de empate, descrita no subitem anterior, terá direito, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema, de encaminhar uma última oferta, com valor obrigatoriamente abaixo daquele ofertado pela primeira colocada;

8.13.4. Para viabilizar tal procedimento, o sistema selecionará os itens que se encontrem na situação de empate descrita nos subitens acima, disponibilizando-os, automaticamente, nas telas do Pregoeiro e da Licitante, e encaminhando mensagem também automática, por meio do *chat*, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontre em segundo lugar para fazer sua última oferta no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de decair do direito concedido;

8.13.5. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte classificada em segundo lugar desista de enviar nova proposta ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais microempresas e empresas de pequeno porte participantes na mesma condição de empate, na ordem de classificação;

8.13.6. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.13.7. Havendo êxito no procedimento acima, o sistema disponibilizará a nova classificação dos fornecedores para fins de aceitação; não havendo êxito, ou não existindo microempresa ou empresa de pequeno porte participante, prevalecerá a classificação inicial;



- 8.13.8.** A negociação de preço, junto à licitante classificada em primeiro lugar, será sempre após o procedimento de desempate de propostas e classificação final das licitantes participantes;
- 8.13.9.** O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas no edital;
- 8.13.10.** Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 8.14.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, se for o caso, após o desempate nos termos do subitem 8.13, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante que tenha apresentado o menor lance, por meio do Sistema Eletrônico, para que seja obtida proposta mais vantajosa para a Administração.
- 8.15.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do (a) pregoeiro (a) de aceitar o lance de menor valor.
- 8.16.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo (a) Pregoeiro (a), para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da contratação.
- 8.17.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1.** O critério de julgamento das propostas será o de menor **PREÇO POR LOTE** e o tipo da licitação será o de **MENOR PREÇO** devendo o Pregoeiro (a), realizá-lo em conformidade com o tipo da licitação e os critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório, e em sessão ou reunião do Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, que poderá, a seu critério, solicitar auxílio e assessoria de pessoal qualificado do quadro de servidores do município ou externos a ele;
- 9.1.1.** Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o LOTE.
- 9.2.** Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório e com os preços correntes no mercado, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- 9.3.** O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo;
- 9.4.** Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou tenham suas propostas desclassificadas, o Pregoeiro (a) poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para que apresentem outras, escoimadas das causas das quais decorreram a inabilitação ou desclassificação, conforme disposto no § 3º, do art. 48, da Lei 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão;
- 9.5.** É facultada ao Pregoeiro (a), em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 9.6.** Não será motivo de desclassificação, simples omissão que seja irrelevante para o entendimento da proposta de preços que não venham causar prejuízo para a Administração Pública, e nem firam os direitos dos licitantes.



10- DA HABILITAÇÃO

10.1. DO CRC

10.1.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de Dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

10.1.2. A apresentação dos documentos da Habilitação para fins de cadastro não isenta a interessada em remeter o CRC, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema na ocasião oportuna, podendo, no entanto, ser apresentado o certificado em substituição aos documentos de habilitação em validade e nele indicados, **exceto quanto ao ato constitutivo da empresa e documentos de representação;**

10.1.3. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

- a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (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 Pública, para a regularização da documentação;
- b)** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, 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 a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

10.1.4. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado à obrigatoriedade do item 10.3, sendo franqueado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça-<http://www.cmj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php>;
- c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. Cédula de Identidade (sócio proprietário/administrador).

Nota Explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ -, na fase de habilitação é recomendação do TCU (Acórdão n. 1.793/2010- Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.



10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

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

10.5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.5.1. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e com prazo vigente na data da sessão de abertura, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.

10.5.2. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

10.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.6.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

10.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, quando se tratar de sociedade por ações.

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos



termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

- f) No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** Decreto de autorização de funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- h) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores,** devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
- i) Os atos constitutivos** apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.
- j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**
- k) Todos os atos constitutivos** apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

10.9 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (**CNPJ**);

10.9.2 Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou **Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- a)** A comprovação de inscrição de contribuinte poderá se dar através de Alvará de Funcionamento;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI, não será obrigatório a comprovação deste item.

10.9.3 Certidão de regularidade de débito com as **fazendas e/ ou Procuradorias:**

- a) Federal:** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- b) **Estadual:** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, a Certidão de regularidade Fiscal Estadual (**CND**), **no caso de MT específica para participar** de licitações, (ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).
- c) **Municipal:** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, Certidão quanto a Débitos Tributários do Município, do domicílio ou sede da licitante.
- d) Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Certidão Negativa de Dívida Ativa de competência da **Procuradoria Geral do Município** do respectivo domicílio tributário, (**ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Municipal, quando será aceita a certidão unificada**).
- g) Certidão Negativa de Débito de competência da **Procuradoria Geral do Estado** do respectivo domicílio tributário, (**ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada**).

10.9.4 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.5 A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no edital e seus anexos, com a reabertura da sessão pública.

NOTA nº1: As datas de validades aceitas nas certidões serão as datas consignadas nos documentos, ou na omissão de validade, considera-se 90 (noventa) dias da data de emissão.

NOTA nº2: Nota: Em caso da Certidão ser unificada está informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

10.10 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.10.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

- a) Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- b) Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão.



10.10.2 As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** deverão apresentar:

- a) CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- b) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;
- c) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

10.10.3 BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.10.4 Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.

10.10.5 Para fins de definição do "último exercício social", será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

10.10.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

10.10.7 O balanço quando disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital - ECD**, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.10.8 Por Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, acompanhado do termo de abertura e encerramento e do recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme DECRETO 8.683/2016.

10.10.9 As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo contador com seu respectivo nº. do CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e registrado junto ao órgão competente;



10.10.10 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

10.10.11 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Quando se tratar de empresas S/A: Balanço Registrado na Junta Comercial e publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº 6404/76);

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em Jornal;
- Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; e
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento

b) Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço acompanhado das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo a identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; Identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade).

c) Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

10.10.12 NÃO serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em "Livro Diário" ou ECD e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

10.10.13 As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.

10.10.14 As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

10.10.15 A boa situação financeira será avaliada pelos índices constantes na fórmula abaixo, devendo ser assinada pelo representante da empresa e pelo contador, as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

10.10.16 As empresas que apresentarem resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices referidos na alínea "a", quando de suas habilitações deverão comprovar, o patrimônio líquido ou capital social, no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.11.1 Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

10.11.2 Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

10.11.3 Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

10.11.4 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

10.11.5 A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

10.11.6 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.11.7 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.

10.11.8 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.11.9 O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com o mínimo de 20% do quantitativo do lote, para objeto semelhante em características ao desta licitação.

10.11.10 Apresentar Licença Sanitária da empresa licitante, conforme o que determina a legislação vigente;

10.11.11 É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº. 8.666/93.

10.11.12 A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro um técnico de Segurança do Trabalho:



10.11.12.1 A comprovação do vínculo do (s) profissional (is) técnico, pertencente ao quadro da licitante, será atendida mediante a apresentação dos documentos a seguir:

- I. Empregado:** Cópia do livro de registro de empregado registrado na Superintendência Regional do Trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- II. Sócio:** Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- III. Diretor:** Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- IV. Contrato de prestação de serviços** de acordo com a legislação.

10.12 DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.12.1 Declarações, em original, contendo as seguintes declarações expressas:

10.12.2 Declaração e comprovação que possui matriz ou filial em Várzea Grande ou Cuiabá

10.12.2.1 Esta comprovação se dará através da apresentação do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e Alvará de funcionamento devidamente atualizado para o exercício em questão.

10.12.2.2 Nos casos em que a LICITANTE não esteja sediada em Várzea Grande ou Cuiabá a declaração (Com firma reconhecida em cartório), que abrirá uma filial em Várzea Grande ou Cuiabá num prazo de no máximo 15 dias úteis contar do recebimento da ordem de serviço emitido pelo setor de contratos, com estrutura necessária para gerir a execução dos serviços contratados.

Nota explicativa: Fundamento legal o art. 30, inciso II, e § 6º, da Lei 8.666/93, e refere-se à comprovação de que a empresa possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório em local previamente definido no edital, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contrato, e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração e os empregados têm dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa. Muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.

Ressaltamos que o Tribunal de Contas da União, através do acórdão **1.214/2013-TCU-Plenário**, se manifestou a favor da exigência de instalação de escritório no local de execução dos serviços.



10.12.3 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

10.12.4 Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

10.12.5 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

10.12.6 Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação.

10.12.7 Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação.

10.12.8 Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

10.12.9 Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal,

10.12.10 Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda.

10.12.11 CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

10.12.12 Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

10.12.13 Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

11 - DOS RECURSOS

11.1 Declarado vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, o licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, de forma imediata e motivada em **campo próprio do Sistema Eletrônico**. Após a manifestação no sistema, será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis para**



apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1 A petição Recursal deverá ser encaminhada, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato, e-mail). Para o endereço eletrônico.

11.1.2 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

11.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito

11.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

11.5 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.6 Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

13. DO CONTRATO

13.1. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

13.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado conforme Lei 8.666/93.

13.1.2. No interesse da Administração, mediante Termo de Aditamento poderá ser prorrogado por igual período de acordo com o inciso II, do Art. 57, da Lei n. 8.666/93.

13.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



13.2. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.2.1. Quando CONTRATADA, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

a.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Prestador de Serviço".

c) Fiança bancária.

13.2.2. Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

13.2.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia enquanto pendente a execução de qualquer obrigação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a dela descontar as importâncias necessárias à reparação e à correção de quaisquer danos ou prejuízos derivados de atos omissivos ou comissivos imputáveis à CONTRATADA. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

13.2.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.2.5. A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

13.2.6. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

13.2.7. A autorização contida no item acima é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

13.2.8. Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título inclusive multas devidas pela CONTRATADA, obrigando-se esta CONTRATADA a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber.

13.2.9. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.3 DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS.



13.3.1 Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

13.3.2 O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

13.3.3 Os prazos para repactuação, serão estabelecidos levando em consideração os orçamentos a que a proposta se referir, neste caso, a Convenção Coletiva do Trabalho – CCT.

13.3.4 Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

13.3.5 A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

13.3.6 Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

13.3.7 Os prazos para reajustes, serão estabelecidos depois de decorridos 12 (doze) meses da data da última repactuação ou do último reajuste anterior.

13.3.8 Tanto a repactuação, quanto os reajustes deverão ser pleiteados até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

13.3.9 Para os demais custos que impactarem no preço do contrato (insumos, uniformes, equipamentos, EPIs, quando aplicáveis) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IGPM, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

13.3.10 A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

13.4 DA RESCISÃO

13.4.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

13.4.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.4.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;
- c)** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

25.4.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



14-DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

14.2 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

14.3 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

14.4 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.5 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente edital e seus anexos.

14.6 A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.7 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pendente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

14.8 Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

14.9 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

14.9.1 13º (décimo terceiro) salário;

14.9.2 Férias e um terço constitucional de férias;

14.9.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

14.9.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

14.9.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



14.10 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

14.11 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

14.12 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

14.13 A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

14.13.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

14.13.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

14.13.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

14.13.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

14.14 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

14.15 A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos Sociais e trabalhistas, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

15 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

15.1 A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes neste edital e seus anexos, obriga-se a:

15.2 QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:



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

15.2.2 Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao Serviço de Higienização Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático por parte do **fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), tais como:

- 15.2.2.1** Noções de fundamentos de higiene hospitalar;
- 15.2.2.2** Noções de contaminação, micro-organismos e infecção hospitalar;
- 15.2.2.3** Uso correto de EPIs e EPC's;
- 15.2.2.4** Comportamento organizacional e motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS, normas e deveres;
- 15.2.2.5** Rotinas de trabalho a serem executadas;
- 15.2.2.6** Conceitos e princípios de limpeza, dentre outros;
- 15.2.2.7** Objetivos da limpeza hospitalar;
- 15.2.2.8** Higiene pessoal no serviço de limpeza;
- 15.2.2.9** Saúde e segurança no trabalho;
- 15.2.2.10** Conceito de produto químico;
- 15.2.2.11** Tipos de limpeza hospitalar;
- 15.2.2.12** Classificação das áreas hospitalares;
- 15.2.2.13** Desinfecção e descontaminação de superfícies; e,
- 15.2.2.14** Educação ambiental.

15.2.3 Indicar o profissional responsável técnico (Supervisor), devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs/EPC's e produtos químicos; os supervisores da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato**.

15.2.4 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato** e tomar as providências pertinentes.

15.2.5 Disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas e em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE mantendo profissionais nos horários pré-determinados observando o funcionamento ininterrupto e respeitada a jornada de 44 horas semanal.



15.2.6 Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

15.2.7 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função), não sendo permitido o uso de cordões que configurem adorno conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 32. Entregar ao **Fiscal do contrato** a relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone;

15.2.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

15.2.10 Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

15.2.11 Responder à CONTRATANTE pelos danos materiais ou físicos ou avarias, causados por seus funcionários e encarregados, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;

15.2.12 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32. Todos os EPI's fornecidos devem possuir Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 06.

15.2.13 Realizar treinamentos e capacitações **periódicas** aos funcionários que estejam executando os serviços, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

15.2.14 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens do Município e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

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



15.2.16 Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

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

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

15.2.19 Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

15.2.20 Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

15.2.21 Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as **reivindicações**, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços.

15.2.22 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15.2.23 Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;

15.2.24 Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

15.2.25 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

15.2.26 Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

15.2.27 Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

15.2.28 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

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

15.2.30 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

15.2.31 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Edital, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

15.3. QUANTO AO UNIFORME



15.3.1 Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

15.3.2 De acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho MTE: MT000299/2019**, a empresa deverá fornecer gratuitamente **no mínimo** 01 (um) conjunto de uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

15.3.3 A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;

15.3.4 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

15.3.5 Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

15.3.6 Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado aos seus funcionários.

15.4. DOS RISCOS INERENTES À ATIVIDADE

15.4.1 Considerando que a atividade é **reconhecidamente geradora de riscos à integridade física** dos trabalhadores, as seguintes Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, relativas à segurança e medicina do trabalho, serão de observância obrigatória:

15.4.1.1. NORMA REGULAMENTADORA Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, que possuam empregados regidos pela CLT, de organizarem e manterem em funcionamento, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 162 da CLT.

15.4.1.2. NORMA REGULAMENTADORA Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas organizarem e manterem em funcionamento, por estabelecimento, uma comissão constituída exclusivamente por empregados com o objetivo de prevenir infortúnios



laborais, através da apresentação de sugestões e recomendações ao empregador para que melhore as condições de trabalho, eliminando as possíveis causas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 163 a 165 da CLT.

15.4.1.3. NORMA REGULAMENTADORA Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI: Estabelece e define os tipos de EPI's a que as empresas estão obrigadas a fornecer a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 166 e 167 da CLT.

15.4.1.4. NORMA REGULAMENTADORA Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais: Estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 175 a 178 da CLT.

15.4.1.5. NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres: Descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, definindo, assim, as situações que, quando vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, ensejam a caracterização do exercício insalubre, e também os meios de proteger os trabalhadores de tais exposições nocivas à sua saúde. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 189 e 192 da CLT.

15.4.1.6. NORMA REGULAMENTADORA Nº 17 - Ergonomia: Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 198 e 199 da CLT.

15.4.1.7. NORMA REGULAMENTADORA Nº 23 - Proteção Contra Incêndios: Estabelece as medidas de proteção contra Incêndios, estabelece as medidas de proteção contra incêndio que devem dispor os locais de trabalho, visando à prevenção da saúde e da integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso IV da CLT.

15.4.1.8. NORMA REGULAMENTADORA Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho: Disciplina os preceitos de higiene e de conforto a serem observados nos locais de trabalho, especialmente no que se refere a: banheiros,



vestiários, refeitórios, cozinhas, alojamentos e água potável, visando a higiene dos locais de trabalho e a proteção à saúde dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.

15.4.1.9. NORMA REGULAMENTADORA Nº 25 - Resíduos Industriais: Estabelece as medidas preventivas a serem observadas, pelas empresas, no destino final a ser dado aos resíduos industriais resultantes dos ambientes de trabalho de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.

15.4.1.10. NORMA REGULAMENTADORA Nº 26 - Sinalização de Segurança: Estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VIII da CLT.

15.4.1.11. NORMA REGULAMENTADORA Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde: Tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

15.4.1.12. NORMA REGULAMENTADORA Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados: Tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.

15.5. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

15.5.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes e poluição sonora observada às normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

15.5.2. Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "**Formulário de Ocorrências para Manutenção**" que será fornecido pelo **Fiscal do contrato**. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o **formulário** devidamente preenchido e assinado ao **Fiscal do contrato**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- I.** Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- II.** Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;
- III.** Vazamento de gases medicinais;
- IV.** Saboneteiras e toalheiros quebrados;



- V. Lâmpadas queimadas ou piscando;
- VI. Tomadas e espelhos soltos;
- VII. Fios desencapados;
- VIII. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

15.6. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 15.6.1.** A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 15.6.2.** Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;
- 15.6.3.** **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,
- 15.6.4.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.
- 15.6.5.** Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 15.6.6.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

15.7. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 15.7.1.** Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 15.7.2.** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 15.7.3.** Comunicar ao **CONTRATANTE** sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 15.7.4.** Sugerir ao **CONTRATANTE**, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 15.7.5.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 15.7.6.** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.



15.7.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

15.7.8. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

15.8. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

15.8.2. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010.

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

15.9. NO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE CONCEITOS:

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

15.9.2. MATERIAIS SECOS RECICLÁVEIS: deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

15.9.3. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom



senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

15.10. SANEANTES DE USO HOSPITALAR

15.10.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

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

15.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 - Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

15.10.5. Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

15.10.6. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes cujas substâncias tensas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativo Aniônicos para Produtos Saneantes;

15.10.7. Considera-se biodegradável a substância tenso ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

15.10.8. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

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



15.10.10. FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDA, SOB NENHUMA HIPÓTESE, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PREDIAL O FORNECIMENTO, UTILIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANEANTES OU PRODUTOS QUÍMICOS QUE CONTENHAM OU APRESENTEM EM SUA COMPOSIÇÃO:

15.10.10.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

15.10.10.2. Saneantes de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

15.10.10.3. Saneantes fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

15.10.10.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (**Código de Defesa do Consumidor**), uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

15.10.12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

15.10.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

15.10.15. Os saneantes de uso hospitalar deverão ser apresentados e aprovados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar SCIH, juntamente com a ficha técnica e **Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos –FISPQ**.

15.11. POLUIÇÃO SONORA

15.11.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora,



medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

16 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

16.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, o CONTRATANTE obriga-se a:

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

16.1.2. Exercer a **gestão do contrato** de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

16.1.3. Exercer a **fiscalização dos serviços** por meio de servidor do HPSMVG especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

16.1.4. Avaliar mensalmente a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo **Fiscal do Contrato** em conjunto com a Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

16.1.5. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela **CONTRATADA**, pertinente à **higienização hospitalar**, por meio do **Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

16.1.6. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

16.1.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

16.1.8. Disponibilizar instalações sanitárias;

16.1.9. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA de modo a não dificultar o exercício das funções da CONTRATADA;

16.1.10. Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários;

16.1.11. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

16.1.12. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

16.1.13. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;

16.1.14. Destinar local de Depósito de Material de Limpeza (DML) para a guarda de materiais de uso diário: saneantes, equipamentos de proteção e segurança, ferramentas e utensílios;



- 16.1.15.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- 16.1.16.** Dar acesso às suas instalações para o exercício das funções da CONTRATADA;
- 16.1.17.** Receber os descartes encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 16.1.18.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 16.1.19.** Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 16.1.20.** Elaborar e disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, a ser observado tanto pelo **Fiscal do Contrato** como pela CONTRATADA;
- 16.1.21.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 16.1.22.** Disponibilizar, **em caso de implantação**, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 16.1.23.** Fazer protocolo de entrega dos equipamentos/ferramentas/utensílios de propriedade da CONTRATANTE, caso sejam colocados à disposição da CONTRATADA;
- 16.1.24.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, conforme **Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados descrito no anexo 5**;
- 16.1.25.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste edital e seus anexos e no contrato.
- 16.1.26.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações constante do Edital e seus anexos. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 16.1.27.** Fornecer a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas vigentes na Unidade Hospitalar, bem como comunicando por escrito a CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço.

17. DOS PRAZOS INICIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O prazo de execução deverá ser de **até 15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da ordem de serviço emitido pelo setor de contratos.

18-DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



19.1 Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.2 Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e seus anexos e das demais penalidades legais, aquele que:

- a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

19.3 Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.3.1 Advertência;

19.3.1.1 A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

19.3.2 Multa;

19.3.2.1 Conforme disposto no **(Art. 86 da Lei 8.666/93)**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:



- a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

19.3.2.2 A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

19.3.2.3 A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

19.3.2.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

19.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.3.3.1 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no **prazo de 10 (dez) dias úteis** da data do recebimento da respectiva intimação;

19.3.3.2 A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

19.3.3.3 Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

19.3.3.4 Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;
- b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto



deste ajuste;

- d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato.

19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

19.3.4.1 Enquanto perdurarem 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.3.4.2 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste edital e seus anexos, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19.3.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

19.3.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

20- DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO



20.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3 O representante da Secretária de Saúde anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4 A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

20.5 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA IPASE

20.5.1 FISCAL DE CONTRATO: servidora **VILMA ALVES FRAGA**, matrícula 116931, Enfermeira, portadora da cédula de identidade RG n. 04372522 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n. 666.726.351-49, contato (65) 99926-7676, e-mail: fraga.33@hotmail.com.

20.5.2 SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **RENATO JOSÉ EVANGELISTA GIROLI**, Gestor Público, matrícula: 135243, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2149302-2 data de emissão: 14/03/2007 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 034.877.521-07, contato: (65) 99984-9528, e-mail: renatogirol@gmail.com.

20.6 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h - UPA CRISTO REI

20.6.1 FISCAL DE CONTRATO: Servidora **CIBELE APARECIDA PAES DE BARROS**, matrícula 124129, exercendo o cargo de Coordenadora Administrativa, portadora da cédula de identidade RG nº 16900740 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 013.644.651-59, contato (65) 99664-4034, e-mail: cibele123oli@gmail.com.

20.6.2 SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **DAYANNE DARLIN RONDON PEREIRA**, matrícula 135468, Agente Administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 23573589 SSP/MT emitida em 28/05/2003 e inscrita no CPF sob o nº 729.827.641-72, contato (65) 99261-8523, e-mail: dayannedarlinrondon@gmail.com.

20.7 CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II

20.7.1 FISCAL DE CONTRATO: servidora **MARIA DO CARMO FIGUEIREDO**, matrícula 116931, Auxiliar de Serviços Gerais, portadora da cédula de identidade RG n. 0873797-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n. 495.432.371-15, contato (65) 99934-5025, e-mail: figueiredo2605@hotmail.com.

20.7.2 SUPLENTE DE FISCAL: Servidora **IZANIL MARIA DE FREITAS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 20760, portadora da Cédula de Identidade RG Nº 907.436 SSP/MT data de emissão: 16/04/1991 e inscrito no CPF sob nº 987.058.901-44, contato: (65) 99993-4989, e-mail: cesvg2017@hotmail.com.



20.8 HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

20.8.1 FISCAL DE CONTRATO: Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, contato: (65) 9 9250-3803, Coordenadora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, Matrícula: 120571, e-mail: elizetearrudaps@gmail.com.

20.8.2 SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **MARCO AURÉLIO VIEIRA DE ALMEIDA**, Administrativo, 2º grau completo, portadora da Cédula de Identidade RG nº 05262072-1 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 657.242.917-20, Matrícula: 126622 contatos: (65) 99936-2955, e-mail: almeidamarco23@gmail.com.

21- DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes interessados poderão via chat, manifestar interesse em reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada.

21.1.1 O licitante que manifestar interesse em figurar no cadastro de reserva deverá, após a fase de competitiva encaminhar via e-mail declaração que aceita reduzir o valor da proposta mais bem classificada;

21.2 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/13.

21.4 Na utilização do cadastro de reserva, a empresa registrada que aderiu ao cadastro, no ato de sua convocação terá que encaminhar os documentos de habilitação previstos neste edital no prazo estabelecido no item deste edital.

22- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo a execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrentes desses fatos.

22.2 Havendo incongruências entre o conteúdo do edital, e do edital e seus anexos prevalecem as disposições do TERMO DE REFERENCIA.

22.3 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



22.6 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

22.8 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.9 Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:

22.9.1 Revogar ou Anular a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente; devidamente comprovado;

22.9.2 Adiar a data da sessão pública

22.10 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 em contrário, pelo Pregoeiro;

22.11 No julgamento das propostas e da habilitação, 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 validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.13 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.16 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

22.17 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes

23- DO FORO

23.1 As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24 - INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.
ANEXO IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) COM RESTRIÇÃO NA REGULARIDADE FISCAL E PROPOSTA INDEPENDENTE.
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
ANEXO VI	FICHA CADASTRAL
ANEXO VII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 16 de março de 2019.

Diógenes Marcondes
Secretário de Saúde /SMSVG



ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE		
TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 03/2020	
Número do Processo 655657/2020	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNA E EXTERNA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE.		
Valor total estimado R\$5.736.564,60	Vistoria? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica	Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Admite subcontratação ☐ Sim ☒ Não		
Modalidade - Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial	SRP? ☐ Sim ☒ Não	Adjudicação ☐ Global ☐ Item ☒ Lote
Documentação de habilitação		
Requisitos 1. Habilitação Jurídica; 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista; 3. Qualificação Econômico-Financeira; 4. Qualificação Técnica; 5. Documentos Complementares		
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014		
A Lei Complementar nº 123/2006, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48. Vejamos: <i>Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:</i> <i>II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;</i> <i>III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;</i>		



IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos [arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48."

No caso, em tela, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

A prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, o risco decorre de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto, que poderá comprometer a prestação final que se objetiva com o certame, justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

Cabe acrescentar, por fim, a ressalva feita por Ronny Charles:

"Importante perceber que a obrigatoriedade do certame exclusivo sempre deve ser temperada pela observância dos princípios que conformam a atividade administrativa (como a eficiência) e pelas restrições legais dispostas pelo artigo 49 da LC 123/2006." (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de licitações públicas comentadas. 5ª edição. Salvador: JusPODIVM, 2013, p. 806.)

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a proposta mais vantajosa para a administração conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei 8.666/93:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Destarte, o artigo 5º do Decreto n. 8.538/2015 não desampara as ME/EPP, contemplando o critério de desempate ficto, oportunizando equilíbrio na disputa com as demais empresas:



"Art. 5ª Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte."

Em síntese, realizar, o presente certame, prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá apresentar prejuízos para Administração Pública. A não aplicação do dispositivo, que prevê a obrigatoriedade, é atenuada com o disposto na própria Lei, que, em seu inciso II e III, do artigo 49 prevê a possibilidade da não aplicação como já descrito.

OBSERVAÇÃO

A elaboração dos descritivos e quantitativos (CI Nº 269/2020/Superintendência de Atenção Secundária e Terciária/SMS) foi elaborada pela equipe técnica da área demandante bem como a qualificação técnica.

Cabe à Superintendência de Aquisição compilar as informações das demandas conforme o que exige a legislação: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2010, Decreto 7.892 e suas alterações e Decreto 09/2010.



TERMO DE REFERÊNCIA N. 03/2020

1. DA SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Saúde

1.1. DO SECRETÁRIO

Diógenes Marcondes

2. CI DE ORIGEM N. 269/Sup. Atenção Secundária e Terciária/2020/SMS/VG **DATA:** 18/02/2020.

3. DO OBJETO ESPECÍFICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNA E EXTERNA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE.

3.1. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **PSMVG –PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:** Avenida Alzira Santana, S/N, Bairro: Nova Várzea Grande.
- **UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO IPASE:** Rua Guararapes Jardim Aeroporto – Ipase.
- **UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI:** Avenida Gonçalo Botelho de campos S/N – Cristo Rei.
- **CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER II:** Rua São Pedro S/N – Centro Sul.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. DA CONTRATAÇÃO

A elaboração deste Termo de Referência rege-se pelas disposições da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações, subsidiariamente pela Lei 10.520/2010, Instrução Normativa 05/2017, Convenção Coletiva de Trabalho **MTE: MT000012/2020** e demais legislações subsidiárias.

A Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande pretende contratar pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza, conservação e serviços de higienização e desinfecção de ambientes hospitalares, com fornecimento de materiais. Considerando que a contratação se deve a necessidade de manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, observando as prescrições legais, em especial normas de higienização e desinfecção hospitalar, incluindo as que vierem substituí-las ou complementá-las, que são essenciais para que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais a contento e para proporcionar condições de recebimento do público em geral, bem como a higienização de desinfecção hospitalar e preservação do patrimônio público.



Considerando que o **Serviço de Higienização** constitui para o Hospital atividade meio, ensejando esforços redobrados para a sua realização em detrimento da atividade fim, a sua contratação visa à captação de serviços especializados junto à empresas do ramo, qualificada tecnicamente para tal necessidade (para quem as atividades constituem-se em atividade fim), com isso, pretende-se maior produtividade e eficiência na execução dos serviços ora pleiteados com qualidade, em quantidades adequadas, no tempo correto, contribuindo com isto para a garantia do acesso e assistência ao paciente/cliente/usuário.

Considerando que apresentação destes serviços apenas é um instrumento ou ferramenta de execução ágil e eficaz que possa contribuir à desburocratização do serviço público, pautado no cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, efetividade e economicidade, ficando esclarecido que não se transfere em hipótese nenhuma a responsabilidade em se fazer gestão dos serviços.

Considerando a grande importância também que aqui se trata de um serviço que demanda técnica especializada bem como uso de produtos químicos os quais devem ser manipulados por quem tem experiência devido a particular importância do controle das infecções hospitalares, na medida em que as consequências a exposição do ambiente contaminado, através da poeira mobiliária, equipamentos e outros, uma higiene ambiental eficiente é fundamental para a diminuição das infecções.

Considerando que a limpeza e desinfecção de superfícies podem reduzir em até 99% o número de microrganismo (RUTELA, 2004). E, embora o risco de transmissão direta seja baixo, poderá contribuir para a contaminação cruzada, por meio das mãos dos profissionais de saúde e instrumentos ou produtos que em contato com a superfície suja poderá ser contaminado. Além de prevenir contaminações e aumentar a segurança e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, a limpeza e a desinfecção de superfícies trazem a sensação de bem-estar e conforto aos profissionais e pacientes dos serviços de saúde.

4.2. JUSTIFICATIVA – MENOR PREÇO POR LOTE

13.3. Justifica-se a necessidade de agrupar no mesmo LOTE, unidades que apresentam as mesmas características funcionais, neste caso, traz mais vantagens e benefícios para o órgão contratante, ao mesmo tempo em que garante agilidade, economicidade para o cumprimento das obrigações do contratado. Além do mais, do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, facilitando o controle do contrato.

13.4. Em consonância com o §1 do artigo 23 da lei 8.666, considerando tratar-se de quatro locais distintos e distantes para execução do objeto do certame, buscando a viabilidade técnica e econômica, optou-se pela divisão do objeto em quatro lotes, os quais poderão ser disputados por um maior número de empresas e executados por até quatro empresas diferentes, uma em cada unidade de saúde, oportunizando ao fiscal de contrato primar pela excelência na prestação de serviços e à administração um menor custo. Justificamos também a base da contratação estimada em servidores e postos de serviço, contrapondo a metodologia de metros quadrados, trazendo à pauta o manual de Segurança do paciente em serviços de saúde, limpeza e desinfecção de superfícies da AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA 2012 e suas orientações quanto ao risco potencial para a transmissão de infecções e



suas recomendações na classificação das áreas hospitalares e na disponibilização de profissionais de dedicação exclusiva para setores fechados com risco potencial para transmissão de infecções.

5. DA ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE CUSTO:

13.5. 5.1. As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. 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.

5.2. Consideram-se as Áreas Físicas a serem limpas para a quantificação e contratação de serviço de limpeza, desinfecção e conservação, observadas as peculiaridades, a produtividade e a frequência de cada tipo de serviço.

5.3. As metragens das áreas foram realizadas pela equipe Técnica da Superintendência de Obras e Projetos.

5.4. Para cada lote deverá ser apresentada pelas proponentes o respectivo preço mensal através das planilhas constantes nos anexos 1, 2, 3 e 4, calculadas com base na CLT-Consolidação das Leis Trabalhistas e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria em vigor, **MTE: MT000012/2020** para o caso da formação salarial e os quantitativos mínimos para o caso de insumos.

5.5. 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. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

5.6. Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

5.7. 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. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria.

5.9. DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE 01							
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES,	00027192	1092	MENSAL	12	R\$292.804,18	R\$3.513.650,16



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

	COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.762,32 M².						
TOTAL LOTE 01						R\$ 3.513.650,16	
LOTE 02							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IPASE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.361,80 M².	00027190	1092	MENSA	12	R\$89.900,77	R\$1.078.809,24
TOTAL LOTE 02						R\$1.078.809,24	
LOTE 03							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA CRISTO REI							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 3.975,38 M².	00027191	1092	MENSAL	12	R\$60.586,42	R\$727.037,04
TOTAL LOTE 03						R\$727.037,04	
LOTE 04							



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 4.949,61 M².	216107-9	1092	MENSAL	12	R\$34.755,68	R\$417.068,16
TOTAL LOTE 04						R\$ 417.068,16	
TOTAL DOS LOTES 01, 02, 03 e 04						R\$5.736.564,60	

5.10. TOTAL DAS ÁREAS E INDICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE:

LOTE 1					
Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – HPSMVG Rua Alzira Santana, S/N – Nova Várzea Grande – Várzea Grande – MT					
ÁREAS HOSPITALARES DIVERSAS					
LIDER DE EQUIPE DE LIMPEZA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	QTD SERVIDORES	QTD DSERVIDORES	
ININTERRUPTA	ATÉ 20 PESSOAS POR EQUIPE	44 HORAS	01	01	

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - UTI ADULTO					
AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	196,28	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - UTI PEDIÁTRICA E NEONATAL					
AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	188,05	01	04



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - CENTRO CIRURGICO E CME AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	310,15	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - REDE CEGONHA AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	270,77	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS DEMAIS ÁREAS CRÍTICASSEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	832,51	03	12

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	2.912,94	05	20

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	498,82	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – ADMINISTRATIVAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	588,77	1	1
-------------------------------------	---------------------	-------------------	--------	---	---

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	1.800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	2.512,12	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO 110 M²/SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	451,91	1	1

RESUMO

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	8.310,41	17	54
	VIDROS	451,91		

LOTE 2

UPA IPASE

Rua Guararapes – Jardim Aeroporto, Ipase – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	231,59	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
---------------	---------------	-------------------	---------	----------------------------	--------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ININTERRUPTA	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	900,48	2	8
--------------	------------------------------------	------------------	--------	---	---

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	300,29	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1.800 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	6.838,03	4	4

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M ² / SERVIDOR SEM RISCO 110 M ² / SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	91,41	-	-

RESUMO

UPA IPASE		ÁREA TOTAL EM M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	8.270,39	8	18
	VIDROS	91,41		

LOTE 3

UPA CRISTO REI

Av. Gonçalo Botelho de Campos, S/N – Cristo Rei – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	126,78	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	548,04	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	182,83	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1.800 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.974,89	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA	DIÁRIA				
MENSAL	SEMANAL	220 M ² /SERVIDOR SEM RISCO 110 M ² /SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	142,84	-	-

RESUMO

UPA CRISTO REI		ÁREA TOTAL M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	3.832,54	05	12
	VIDROS	142,84		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

LOTE 4

CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO

Rua São Pedro, S/N – Centro Sul – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	330 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	179,33	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.173,64	04	04

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	472,91	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1.800 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	1.946,62	01	01

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M ² /SERVIDOR SEM RISCO 110 M ² /SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	177,11	-	-



RESUMO ÁREA TOTAL				
CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE-CES CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CEI II		ÁREA TOTAL EM M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	4.772,50	07	07
	VIDROS	177,11		

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Caso a empresa adote uma produtividade diferente da indicada neste Termo de Referência deverá justificar e comprovar a exequibilidade da produtividade adotada.

6.2. As empresas licitantes terão a responsabilidade quanto a apresentação das planilhas de composição de custos as quais deverão ser elaboradas pelas mesmas, considerando os quantitativos mínimos estipulados neste Termo de Referência, não podendo alegar a posteriori, desconhecimento.

6.3. As planilhas abertas deverão ser apresentadas somente pela empresa vencedora do certame, juntamente com os documentos de habilitação.

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação de serviços contínuos de **Higienização Hospitalar** deverá compreender essencialmente:

7.1.1. Limpeza de piso, parede, teto, porta, janelas, esquadrias, fachadas envidraçadas, móveis de todas as salas, banheiros, depósitos de materiais de limpeza (DML) e áreas afins;

7.2. Higienização concorrente(É realizada diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujeira, coleta de resíduos, reposição de material (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e outros) e desinfecção do ambiente quando indicado;

7.2.1.A limpeza concorrente deverá ser efetuada de acordo com o quadro abaixo:

Áreas Críticas	3x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Não-críticas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Semicríticas	2x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Externas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;

7.3.Higienização terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos "oito deitado" e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional. A limpeza terminal



do centro cirúrgico deverá ser realizada diariamente após o término de todas as cirurgias programadas ou conforme orientação do SCIH.

7.3.1. Quadro referente a necessidade de limpeza e desinfecção Terminal, de acordo com a área do hospital:

Áreas Críticas	Semanal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Não críticas	Mensal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).

7.4. Coleta e transporte interno de resíduos;

7.5. Limpeza dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

7.6. Os serviços deverão abranger os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de **Higienização Hospitalar**, assim descritos:

7.6.1. Áreas Internas: médico hospitalares;

7.6.2. Áreas Internas: administrativas;

7.6.3. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes;

7.6.4. Áreas Externas: varrição de passeios;

7.6.5. Áreas Externas: pátios;

7.6.6. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios;

7.6.7. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco).

8. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

8.1. O valor estimado totaliza a importância global de **R\$ 5.736.564,60** (Cinco milhões, setecentos e trinta e seis mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e sessenta centavos) **anuais** assim distribuídos:

Valor Anual estimado **Lote 1** – PSMVG - Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande **R\$3.513.650,16**

Valor Anual estimado **Lote 2** – UPA – Unidade de Pronto Atendimento Ipase **R\$1.078.809,24**

Valor Anual estimado **Lote 3** – UPA – Unidade de Pronto Atendimento Cisto Rei **R\$727.037,04**

Valor Anual estimado **Lote 4** – CES – Centro de Especialidade em Saúde **R\$417.068,16**

9. DO RECURSO

☒ Próprio ☒ Estadual ☒ Federal () Convênio

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	META/INDICADOR PDI
2305	3.3.90.39	0102/0142/1460	2.1.5.3
2304	3.3.90.39	0142/1460	

11. DA DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

() Aquisição de materiais e bens comuns

() Aquisição de equipamento e materiais permanentes



(X) Serviços comuns – manutenção/prestação de serviços

() Serviços especializados

() Serviços técnicos - consultoria/auditoria/assessoria

() Serviços de engenharia e obras

12. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

12.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

12.2 Os documentos de Habilitação deverão ser encaminhados à Superintendência de Licitações da Prefeitura de Várzea Grande, sito à Avenida Castelo Branco, nº. 2500, CEP. 78125-700 - Várzea Grande/MT, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do fim da etapa de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

12.2.1 As empresas cuja a sede não seja nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, poderão fazer o envio dos envelopes via correios, transportadora ou encomenda, DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE ser anexado no campo "CHAT MENSAGEM" da Plataforma BLL o número do rastreamento ou localizador, para que a pregoeira possa realizar a pesquisa e acompanhamento da localização dos envelopes. No mesmo prazo do item anterior.

12.2.2 Caso a Licitante não forneça o número do rastreamento ou localizador, a Licitante poderá ser desclassificada caso o envelope com a proposta não chegue em 02 (dois) dias úteis.

12.3. Os documentos poderão ser apresentados na forma digital em arquivo PDF, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do fim da etapa de lances, para o email pregaovg@hotmail.com, desde que contenham:

12.3.1. O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

12.3.2 Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

12.3.3 Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

12.4 O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.6 A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.7 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos preferencialmente em ordem, com suas páginas numeradas sequencialmente, a seguir relacionados.

12.8. DO CRC



12.8.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por servidor da Superintendência de Licitação, conforme Decreto nº 86 de 03 de dezembro de 2018, devidamente atualizado e vigente na data da sessão de abertura;

12.8.2. As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE interessadas em usufruir do benefício da documentação tardia, previsto no Art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006, deverão apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mesmo que esta apresente alguma restrição nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

12.8.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (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 Pública, para a regularização da documentação;

12.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, 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 a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

12.8.5. As empresas, cadastradas ou não, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, exigida no item 12.10 deste termo de referência bem como as declarações do item 12.11.

12.8.6. Para as modalidades de Pregão seja na forma eletrônica ou presencial fica facultado a obrigatoriedade do item 12.8, sendo facultado ao licitante a apresentação do CRC e ou dos documentos dos subitens a seguir.

12.8.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.8.7.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

12.8.7.2. No caso de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.8.7.3. No caso de **sociedade por ações:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

12.8.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.8.7.5. Em se tratando de micro empreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.8.7.6. Em se tratando de Empresário Individual -EI - Apresentar o registro mercantil no órgão do comércio.



12.8.7.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que **trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;**

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

12.8.7.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.8.7.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

12.8.8. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.8.8.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

12.8.8.2. Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.8.8.3. Certidão de Regularidade relativa a débitos trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a lei nº. 12.440 de 2011 e Resolução Administrativa 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

12.8.8.4. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.8.8.4.1. A comprovação de inscrição de contribuinte poderá ser através de Alvará de Funcionamento;

12.8.8.4.2. Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI, não será obrigatório à comprovação deste item.

12.8.8.5. Certidão de regularidade de débito com as fazendas e/ ou Procuradorias.

12.8.8.5.1. FEDERAL: Certidão de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão de Tributos federais e quanto a Dívida Ativa da União, situação do sujeito passivo em relação aos tributos federais expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.8.8.5.2. ESTADUAL: Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, a Certidão Regularidade de Débito Fiscal (CND) expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante.

12.8.8.5.2.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário da empresa. (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação Estadual, quando será aceita a certidão unificada).

12.8.8.5.3. MUNICIPAL: Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;



12.8.8.5.3.1. Certidão de Regularidade de Dívida Ativa de competência da Procuradoria Municipal do respectivo domicílio tributário da empresa (Ressalvam-se os casos de unificação de certidão por força de legislação municipal, quando será aceita a certidão unificada);

12.8.8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8.8.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (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 Pública, para a regularização da documentação. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, 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 a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

12.8.8.8. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

12.9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.9.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a). Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

12.9.2. As empresas interessadas em participar do referido processo licitatório que estejam em processo de RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL deverão apresentar:

12.9.3. CERTIDÃO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo órgão distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

a) A certidão citada no item anterior deverá ser acompanhada de comprovação que seu plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, nos termos da legislação em vigor;

b) A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

12.9.4. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, (Conforme item 15.7.3.4) devidamente registrado ou



arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

12.9.4.1. Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

12.9.4.1.1. Quando se tratar de empresas S/A: Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

12.9.4.1.2. Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

12.9.4.1.2.1. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

12.9.4.1.2.2. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, e deverá vir acompanhado de **"Recibo de entrega"** e **"Termo de Autenticação"**, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital **SPED**), contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis, conforme DECRETO 8.683/2016.

12.9.4.1.3. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme DECRETO 8.683/2016.

12.9.4.1.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é OBRIGATORIA a apresentação desta peça.



12.9.4.1.5. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

12.9.4.1.6. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

12.9.4.1.7. Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

12.9.4.1.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

12.9.4.1.9. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

12.9.4.20. O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

12.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.10.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

- a)** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- b)** 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.
- c)** O licitante deverá comprovar a legitimidade dos atestados de capacidade técnica, apresentando os seguintes documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- d)** O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com o mínimo de 20% do quantitativo do lote, para objeto semelhante em características ao desta licitação.

12.10.2. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório.

12.10.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

12.10.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante:

12.10.5. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

12.10.6. Apresentar **Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, de acordo com a legislação;**



12.10.7. As empresas que participarem de licitações públicas, realizadas em território do Estado de Mato Grosso, obrigatoriamente, **deverão juntar aos documentos solicitados no edital, uma cópia da presente Convenção Coletiva, comprovante de regularidade convencional.**

12.10.7.1 A empresa que não possuir, no momento da licitação, empregados no Estado de Mato Grosso, deverá juntar a DECLARAÇÃO DE CADASTRO obtida junto ao sindicato patronal.

12.10.7.2 As empresas que, eventualmente, declararem estarem cumprindo toda a legislação laboral, inclusive, acordos e convenções coletivas de trabalho e que, não estiverem adimplentes, com todas as disposições contidas nesta Convenção Coletiva, estará praticando crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do código penal.

12.10.8. A Licitante deverá comprovar ter em seu quadro um técnico de Segurança do Trabalho.

12.10.8.1. A comprovação do vínculo do (s) profissional (is), pertencente ao quadro da licitante, será atendida mediante a apresentação dos documentos a seguir:

- I. Empregado:** Cópia do livro de registro de empregado registrado na Superintendência Regional do Trabalho ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- II. Sócio:** Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- III. Diretor:** Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- IV. Contrato de prestação de serviços** de acordo com a legislação.

12.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

12.11.1 Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

22.11.1 Declaração e comprovação que possui matriz ou filial em Várzea Grande ou Cuiabá

22.11.1.1 Esta comprovação se dará através da apresentação do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e Alvará de funcionamento devidamente atualizado para o exercício em questão.

22.11.1.2 Nos casos em que a LICITANTE não esteja sediada em Várzea Grande ou Cuiabá a declaração (Com firma reconhecida em cartório), que abrirá uma filial em Várzea Grande ou Cuiabá num prazo de no máximo 15 dias úteis contar do recebimento da ordem de serviço emitido pelo setor de contratos, com estrutura necessária para gerir a execução dos serviços contratados.

12.11.2. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93.

12.11.3. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.



12.11.4. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12.11.5. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

12.11.6. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

12.11.7. Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

12.11.8. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

12.11.9. Declaração de requerimento benefício tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

12.11.10. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de **OPÇÃO PELO SIMPLES** obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

12.11.11. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia, somente para as microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em original.

12.11.12. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

13.2. QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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



13.3.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao Serviço de Higienização Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático por parte do **fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), tais como:

- 13.3.2.1.** Noções de fundamentos de higiene hospitalar;
- 13.3.2.2.** Noções de contaminação, microrganismos e infecção hospitalar;
- 13.3.2.3.** Uso correto de EPIs e EPC's;
- 13.3.2.4.** Comportamento organizacional e motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS, normas e deveres;
- 13.3.2.5.** Rotinas de trabalho a serem executadas;
- 13.3.2.6.** Conceitos e princípios de limpeza, dentre outros;
- 13.2.2.7.** Objetivos da limpeza hospitalar;
- 13.2.2.8.** Higiene pessoal no serviço de limpeza;
- 13.2.2.9.** Saúde e segurança no trabalho;
- 13.2.2.10.** Conceito de produto químico;
- 13.2.2.11.** Tipos de limpeza hospitalar;
- 13.2.2.12.** Classificação das áreas hospitalares;
- 13.2.2.13.** Desinfecção e descontaminação de superfícies; e,
- 13.2.2.14.** Educação ambiental.

13.3. Indicar o profissional responsável técnico (Supervisor), devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs/EPC's e produtos químicos; os supervisores da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato**.

13.4. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato** e tomar as providências pertinentes.

13.5. Disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas e em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE mantendo profissionais nos horários pré-determinados observando o funcionamento ininterrupto e respeitada a jornada de 44 horas semanal.

13.6. Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

13.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função), não sendo permitido o uso de cordões que configurem adorno conforme disposto



na Norma Regulamentadora nº 32. Entregar ao **Fiscal do contrato** a relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone;

13.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

13.10. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

13.11. Responder à CONTRATANTE pelos danos materiais ou físicos ou avarias, causados por seus funcionários e encarregados, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;

13.12. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32. Todos os EPI's fornecidos devem possuir Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 06.

13.13. Realizar treinamentos e capacitações **periódicas** aos funcionários que estejam executando os serviços, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

13.14. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens do Município e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

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

13.16. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

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

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



13.19. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

13.20. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

13.21. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as **reivindicações**, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços.

13.22. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.23. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;

13.24. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

13.25. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

13.26. Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

13.27. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;

13.28. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

13.29. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

13.30. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

13.31. QUANTO AO UNIFORME

13.31.1. Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, toca descartável e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

13.31.2. De acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho MTE: MT000012/2020**, a empresa deverá fornecer gratuitamente **no mínimo** 01 (um) conjunto de uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

13.31.3. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;



13.31.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

13.31.5. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

13.31.5.1NÃO serão permitidas a empregadas gestantes nestas condições trabalharem em locais insalubres.

13.31.6. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado aos seus funcionários.

13.32. DOS RISCOS INERENTES À ATIVIDADE

13.32.1. Considerando que a atividade é **reconhecidamente geradora de riscos à integridade física** dos trabalhadores, as seguintes Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, relativas à segurança e medicina do trabalho, serão de observância obrigatória:

13.32.1.1. NORMA REGULAMENTADORA Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, que possuam empregados regidos pela CLT, de organizarem e manterem em funcionamento, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 162 da CLT.

13.32.1.2. NORMA REGULAMENTADORA Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas organizarem e manterem em funcionamento, por estabelecimento, uma comissão constituída exclusivamente por empregados com o objetivo de prevenir infortúnios laborais, através da apresentação de sugestões e recomendações ao empregador para que melhore as condições de trabalho, eliminando as possíveis causas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 163 a 165 da CLT.

13.32.1.3. NORMA REGULAMENTADORA Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI: Estabelece e define os tipos de EPI's a que as empresas estão obrigadas a fornecer a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 166 e 167 da CLT.

13.32.1.4. NORMA REGULAMENTADORA Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais: Estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de



Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 175 a 178 da CLT.

13.32.1.5 NORMA REGULAMENTADORA Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: Estabelece os requisitos de segurança a serem observados nos locais de trabalho, no que se refere ao transporte, à movimentação, à armazenagem e ao manuseio de materiais, tanto de forma mecânica quanto manual, objetivando a prevenção de infortúnios laborais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 182 e 183 da CLT.

13.32.1.6. NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres: Descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, definindo, assim, as situações que, quando vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, ensejam a caracterização do exercício insalubre, e também os meios de proteger os trabalhadores de tais exposições nocivas à sua saúde. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 189 e 192 da CLT.

13.32.1.7. NORMA REGULAMENTADORA Nº 17 - Ergonomia: Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 198 e 199 da CLT.

13.32.1.8. NORMA REGULAMENTADORA Nº 23 - Proteção Contra Incêndios: Estabelece as medidas de proteção contra Incêndios, estabelece as medidas de proteção contra incêndio que devem dispor os locais de trabalho, visando à prevenção da saúde e da integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso IV da CLT.

13.32.1.9. NORMA REGULAMENTADORA Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho: Disciplina os preceitos de higiene e de conforto a serem observados nos locais de trabalho, especialmente no que se refere a: banheiros, vestiários, refeitórios, cozinhas, alojamentos e água potável, visando a higiene dos locais de trabalho e a proteção à saúde dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.

13.32.1.10. NORMA REGULAMENTADORA Nº 25 - Resíduos Industriais: Estabelece as medidas preventivas a serem observadas, pelas empresas, no destino final a ser dado aos resíduos industriais resultantes dos ambientes de trabalho de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.



13.32.1.11. NORMA REGULAMENTADORA Nº 26 - Sinalização de Segurança: Estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VIII da CLT.

13.32.1.12. NORMA REGULAMENTADORA Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde: Tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

13.32.1.13. NORMA REGULAMENTADORA Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados: Tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.

14. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

14.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes e poluição sonora observada às normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

14.2. Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "**Formulário de Ocorrências para Manutenção**" que será fornecido pelo **Fiscal do contrato**. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o **formulário** devidamente preenchido e assinado ao **Fiscal do contrato**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

14.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

14.2.2. Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;

14.2.3. Vazamento de gases medicinais;

14.2.4. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

14.2.5. Lâmpadas queimadas ou piscando;

14.2.6. Tomadas e espelhos soltos;

14.2.7. Fios desencapados;

14.2.8. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

14.3. USO RACIONAL DA ÁGUA

14.3.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

14.3.2. Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

14.3.3. **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,



14.3.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

14.3.5. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

14.4. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

14.4.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

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

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

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

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

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

14.4.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

14.4.7. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

14.5. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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



14.5.2. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

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

14.5.4. NO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE CONCEITOS:

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

14.5.4.2. MATERIAIS SECOS RECICLÁVEIS: deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

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

14.6. SANEANTES DE USO HOSPITALAR

14.6.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

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

14.6.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 -Rotulagem para produtos de limpeza e afins;



14.6.5. Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

14.6.6. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes;

14.6.7. Considera-se biodegradável a substância tenso ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

14.6.8. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

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

14.6.10. FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDA, SOB NENHUMA HIPÓTESE, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PREDIAL O FORNECIMENTO, UTILIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANEANTES OU PRODUTOS QUÍMICOS QUE CONTENHAM OU APRESENTEM EM SUA COMPOSIÇÃO:

14.6.10.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

14.6.10.2. Saneantes de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

14.6.10.3. Saneantes fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

14.6.10.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (**Código de Defesa do Consumidor**), uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

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



14.6.12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

14.6.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

14.6.15. Os saneantes de uso hospitalar deverão ser apresentados e aprovados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar SCIH, juntamente com a ficha técnica e **Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos –FISPQ**.

14.7. POLUIÇÃO SONORA

14.7.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, o CONTRATANTE obriga-se a:

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

15.1.2. Exercer a **gestão do contrato** de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

15.1.3. Exercer a **fiscalização dos serviços** por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

15.1.4. Avaliar mensalmente a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo **Fiscal do Contrato** em conjunto com a Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

15.1.5. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela **CONTRATADA**, pertinente à **higienização hospitalar**, por meio do **Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

15.1.6. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

15.1.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;



- 15.1.8.** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 15.1.9.** Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA de modo a não dificultar o exercício das funções da CONTRATADA;
- 15.1.10.** Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários;
- 15.1.11.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 15.1.12.** Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 15.1.13.** Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 15.1.14.** Destinar local de Depósito de Material de Limpeza (DML) para a guarda de materiais de uso diário: saneantes, equipamentos de proteção e segurança, ferramentas e utensílios;
- 15.1.15.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- 15.1.16.** Dar acesso às suas instalações para o exercício das funções da CONTRATADA;
- 15.1.17.** Receber os descartes encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 15.1.18.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 15.1.19.** Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 15.1.20.** Elaborar e disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, a ser observado tanto pelo **Fiscal do Contrato** como pela CONTRATADA;
- 15.1.21.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 15.1.22.** Disponibilizar, **em caso de implantação**, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 15.1.23.** Fazer protocolo de entrega dos equipamentos/ferramentas/utensílios de propriedade da CONTRATANTE, caso sejam colocados à disposição da CONTRATADA;
- 15.1.24.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, conforme **Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados descrito no anexo III**;
- 15.1.25.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.
- 15.1.26.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações constante do Edital e seus anexos. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



15.1.27. Fornecer a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas vigentes na Unidade de saúde, bem como comunicando por escrito a CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço.

15.2. Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16. DA VISTORIA

25.4.5. 16.1. Em conformidade com o disposto na Instrução Normativa 05/2017 e considerando a complexidade, dimensões e peculiaridades dos locais de prestação dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência será exigido a vistoria prévia nos prédios das Unidades de Saúde descritas neste termo, bem como a apresentação da Declaração de Vistoria constante no **anexo V**.

25.4.6. 16.2. Na vistoria poderão ser examinadas as áreas, equipamentos e mobiliário em geral, tomando ciência de suas características e peculiaridades.

25.4.7. 16.3. Caso a empresa opte por preencher a Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria, **anexo VI**, também não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

25.4.8. 16.4. As empresas interessadas deverão agendar visita "in loco" nas unidades **em até 03 (três) dias anteriores a data fixada para realização do certame** através do telefone (65) 98433-4073 com **Sr. Jaderson Diego Figueiredo**, Superintendente de Obras e Projetos, juntamente com os fiscais indicados de cada Unidade, em dias úteis (segunda a sexta-feira), das **08hs às 12hs** e das **13hs às 17hs**. Na visita/vistoria poderá ser feita avaliação dos serviços a serem executados, conhecer as unidades de saúde, bem como esclarecimentos adicionais. Para participar da visita técnica, os responsáveis ou procuradores das empresas deverão apresentar contrato social que tenha seu objeto social condizente com o objetivo deste Termo de Referência.

25.4.9. 16.5. A licitante poderá visitar o local do serviço para o qual apresentará Proposta, objetivando ter pleno conhecimento das condições e da natureza do trabalho a ser executado, caso o faça deverá emitir declaração de comparecimento que fará parte da Documentação de Habilitação, e ainda as declarações a seguir:

25.4.10.16.5.1. Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento da complexidade dos serviços e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sob pena de desclassificação sumária da licitação e aplicação de penalidades cabíveis à espécie;

25.4.11.16.5.2. Executará os serviços de acordo com o Termo de Referência e demais Normas e Instruções e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

25.4.12.16.6. As empresas deverão ainda elaborar relatório da visita de todas as Unidades, devendo constar claramente que estão cientes da situação atual dos locais vistoriados e da sua obrigação de estar cumprindo os requisitos para efetivação do serviço. Este relatório será atestado pelo responsável da unidade. Sendo todas as adequações necessárias com ônus para a CONTRATADA.



25.4.13.16.6.1. A declaração de Vistoria será expedida em até no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a realização da visita da proponente.

25.4.14.16.7. A visita técnica tem como objetivo subsidiar o licitante no levantamento para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços, devidamente preenchidas, conforme abaixo:

- a)** Planilha de preços unitários e totais ofertados para a formação salarial de mão de obra, planilhas 2, a serem preenchidas com base nas informações contidas na planilha 1;
- b)** Planilha 3, de preços unitários e totais ofertados para uniformes conforme quantitativos mínimos descritos;
- c)** Planilha 4, de preços unitários e totais de EPI's conforme quantitativos mínimos descritos;
- d)** Planilha 5, de preços unitários e totais de equipamento e máquinas conforme quantitativos mínimos descritos;
- e)** Planilha 6, de preços unitários e totais de Utensílios conforme quantitativos mínimos descritos;
- f)** Planilha 7, de preços unitários e totais de Materiais conforme quantitativos mínimos descritos;
- g)** Planilha 8, de preços unitários e totais de Produtos de Limpeza Diversos conforme quantitativos mínimos descritos;
- h)** Planilha 9, de preços unitários e totais de Produtos de Higiene Pessoal conforme quantitativos mínimos descritos;
- i)** Planilha 10, de preços unitários e totais de Produtos de Desodorização de Ambientes conforme quantitativos mínimos descritos;

17. DOS PRAZOS INICIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O prazo de execução deverá ser de **até 15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da ordem de serviço emitido pelo setor de contratos.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, tendo início na data da assinatura do contrato e respectiva publicação, podendo ser prorrogado conforme art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

13.6. 20.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

20.1.1. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.7. 20.2. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;



b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.8. 20.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21. DA ALTERAÇÃO, DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS CONTRATOS

21.2. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

21.2. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

21.3. Os prazos para repactuação, serão estabelecidos levando em consideração os orçamentos a que a proposta se referir, neste caso, a Convenção Coletiva do Trabalho – CCT.

21.4. Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

21.5. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

21.6. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

21.7. Os prazos para reajustes, serão estabelecidos depois de decorridos 12 (doze) meses da data da última repactuação ou do último reajuste anterior.

21.8. Tanto a repactuação, quanto os reajustes deverão ser pleiteados até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

21.9. Para os demais custos que impactarem no preço do contrato (**insumos, uniformes, equipamentos, EPIs, quando aplicáveis**) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IGPM, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

21.10. A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

13.9. 22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista).

22.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

22.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.



23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente termo de referência.

23.2. A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pendente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

23.3.1. O montante dos depósitos da vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

23.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

23.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

23.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

23.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

23.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

23.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

23.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

23.3.5. A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou



de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

23.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

23.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

23.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

23.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

23. 4. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos Sociais e trabalhistas, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.10. 24.1. Quando CONTRATADA, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

A1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Prestador de Serviço".

c) Fiança bancária.

25.4.15. 24.2. Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

25.4.16. 24.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia enquanto pendente a execução de qualquer obrigação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a dela descontar as importâncias necessárias à reparação e à correção de quaisquer danos ou prejuízos derivados de atos omissivos ou comissivos imputáveis à CONTRATADA. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.



13.11.24.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.12.24.5. A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

13.13.24.6. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

24.6.1. A autorização contida no item acima é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

13.14.24.7. Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título inclusive multas devidas pela CONTRATADA, obrigando-se a CONTRATADA a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber.

13.15.24.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.16.25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

25.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;



c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

25.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

25.3.1. Advertência;

25.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

25.3.2. Multa;

25.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

25.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

25.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

25.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

25.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

25.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

25.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

25.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:



a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

25.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

25.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

25.3.4.1. Enquanto perdurarem 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

25.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.



26. DAS PUBLICAÇÕES

- (x) Internet
- (x) Jornal Oficial da União – D.O.U
- (x) Jornal Oficial do Município - AMM
- (x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

27. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- () Leilão
- () Convite
- () Concurso
- () Compra Direta
- () Inexigibilidade
- () Tomada de 'Preços
- () Concorrência Pública
- (X) Pregão Eletrônico/Menor Preço por Lote

28. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

28.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

28.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.3. O representante da Secretária de Saúde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

28.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

28.5. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA IPASE

28.5.1. FISCAL DE CONTRATO: servidora **VILMA ALVES FRAGA**, matrícula 116931, Enfermeira, portadora da cédula de identidade RG n. 04372522 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n. 666.726.351-49, contato (65) 99926-7676, e-mail: fraga.33@hotmail.com.

28.5.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **RENATO JOSÉ EVANGELISTA GIROLI**, Gestor Público, matrícula: 135243, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2149302-2 data de emissão: 14/03/2007 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 034.877.521-07, contato: (65) 99984-9528, e-mail: renatogiroli@hotmail.com.

28.6. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h-UPA CRISTO REI

28.6.1. FISCAL DE CONTRATO: Servidora **CIBELE APARECIDA PAES DE BARROS**, matrícula 124129, exercendo o cargo de Coordenadora Administrativa, portadora da cédula de identidade RG nº 16900740



SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 013.644.651-59, contato (65) 99664-4034, e-mail: cibele123oli@gmail.com.

28.6.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **DAYANNE DARLIN RONDON PEREIRA**, matrícula 135468, Agente Administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 23573589 SSP/MT emitida em 28/05/2003 e inscrita no CPF sob o nº 729.827.641-72, contato (65) 99261-8523, e-mail: dayannedarlinrondon@gmail.com.

28.7. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II

28.7.1. FISCAL DE CONTRATO: servidora **MARIA DO CARMO FIGUEIREDO**, matrícula 116931, Auxiliar de Serviços Gerais, portadora da cédula de identidade RG nº 0873797-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 495.432.371-15, contato (65) 99934-5025, e-mail: figueiredo2605@hotmail.com.

28.7.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidora **IZANIL MARIA DE FREITAS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 20760, portadora da Cédula de Identidade RG Nº 907.436 SSP/MT data de emissão: 16/04/1991 e inscrito no CPF sob nº 987.058.901-44, contato: (65) 99993-4989, e-mail: cesvg2017@hotmail.com.

28.8. HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

28.8.1. FISCAL DE CONTRATO: Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, contato: (65) 9 9250-3803, Coordenadora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, Matrícula: 120571, e-mail: elizetearrudaps@gmail.com.

28.8.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidora **CLAUDIA SANDRA LENHART**, Enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2564191-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 050.063.899-31; Matrícula: 132911, contato: (65) 99976-8715, e-mail: ccih.hpsmvg@gmail.com.

Várzea Grande-MT, 10 de março de 2020.

Lucélia Cristina de Lima Lopes
Superintendente de Atenção Secundária/SMS

Sebastião Ney da Silva Provenzano
Assessor de Gestão e Atenção Hospitalar HPSM

TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I



MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, neste ato, representado(a) pelo seu _____ (cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DAS DEFINIÇÕES

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

- 1. CLT** - Consolidação das Leis do Trabalho.
- 2. Prestador de Serviços** - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a **ADMINISTRAÇÃO**.
- 3. Rubricas** - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**.
- 4. Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** - cadastro em nome do **Prestador dos Serviços** de cada contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO**, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.



5. Usuário(s) - servidor(es) da **ADMINISTRAÇÃO** e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, dos critérios para abertura de **contas-depósitos** específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, bem como viabilizar o acesso da **ADMINISTRAÇÃO** aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada **Contrato** será aberta uma **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** em nome do **Prestador de Serviços** do **Contrato**.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela **ADMINISTRAÇÃO**, pagos ao **Prestador de Serviços** dos **Contratos** e será denominada **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação**.
3. A movimentação dos recursos na **Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação** será providenciada exclusivamente à ordem da **ADMINISTRAÇÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A **ADMINISTRAÇÃO** firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A **ADMINISTRAÇÃO** envia à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a **ADMINISTRAÇÃO** e a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou enviar Ofício à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe arquivo transmitido pela **ADMINISTRAÇÃO** e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** no território nacional ou a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe Ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



4. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** envia à **ADMINISTRAÇÃO** arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou enviar Ofício à **ADMINISTRAÇÃO**, contendo o número da conta-depósito vinculada –bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.

5. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** recebe o ofício da **ADMINISTRAÇÃO** e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A **ADMINISTRAÇÃO** credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela **ADMINISTRAÇÃO** na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela **ADMINISTRAÇÃO** e pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**.

7. A **ADMINISTRAÇÃO** solicita à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela **ADMINISTRAÇÃO**, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibiliza à **ADMINISTRAÇÃO** aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da **ADMINISTRAÇÃO**, para recebimento de chave e senhas de acesso à sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da **ADMINISTRAÇÃO** às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança *pro rata die*; e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.

CLÁUSULA QUARTA DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À **ADMINISTRAÇÃO** compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** disponibilizará chaves e senhas de acesso ao



autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

3. Remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou remeter à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** Ofício, solicitando a abertura das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;**

4. Remeter Ofícios à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, solicitando a movimentação de recursos das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação** ou movimentá-los por meio eletrônico;

5. Comunicar ao **Prestador de Serviços**, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das **contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação**, orientando-os a comparecer à Agência da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a **ADMINISTRAÇÃO** possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;

6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das **contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;**

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;**

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento; e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da **ADMINISTRAÇÃO** que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.**



CLÁUSULA QUINTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

À **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA** compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à **ADMINISTRAÇÃO**;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela **INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à **ADMINISTRAÇÃO** os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela **ADMINISTRAÇÃO** até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os



Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

**CLÁUSULA DÉCIMA
DA RESCISÃO**

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO**

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

TERMO DE REFERENCIA



ANEXO II - A

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_____ de _____ de 2019.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(Nome)

(Cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta SECRETARIA:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da SMS

TERMO DE REFERENCIA



ANEXO II - B

Do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 2019.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de _____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/-____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO

Endereço



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II- C

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 2019.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa____, CNPJ____, na Agência____, da Instituição Financeira____, prefixo____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____de ____ de ____ de____, da Secretaria Municipal de Saúde:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: SMS

Cidade/Município: _____

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da SMS.

Atenciosamente,

Gerente



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - D

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº ____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 2019.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da SMS)

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - _____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF / CNPJ

Atenciosamente,

(Nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - E

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **SMS** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a SMS, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimenta



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - F

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

____, ____ de ____ de 2019.

Ao (A) Senhor(a) Gerente
(nome do gerente)
(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:

CPF	Nome	Documento / Poderes

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da SMS



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II - G

Do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/2019

Local, ____ de ____ de 2019.

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da SMS



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO III

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula XX do Contrato.

Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

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

Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.



- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

INTRODUÇÃO

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

OBJETIVOS

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

REGRAS GERAIS

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

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

CRITÉRIOS

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

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

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

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



BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

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

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

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

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza



B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da 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 em 17 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

- MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

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

- MÓDULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixa as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo de qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3



Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarratados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelo soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	3
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/ botas).	
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento, Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

- MÓDULO C – FREQUÊNCIA

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

- MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

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

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	3
Acessórios completos e isentos de sujidade	
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	3
Aparelho limpo e sem gordura	
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO	3



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujeidade orgânica	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO	3
Limpo e isento de manchas	
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	3
Ausência de pó	
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujeidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS	3
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica	1
Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia	0
D.7 - MÓVEIS	3
Móveis limpos	
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujeidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 - PAREDE	3
Parede isenta de sujeidade;	
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 - PERSIANAS	3
Persianas limpas	
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
D.10 - PIAS - CUBAS	3
Pias isentas de sujeidade	
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujeidade de sujeidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujeidades	1
Pias com presença de sujeidades orgânica e lodo	0



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

D.11 – PISO	3
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
D.12 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	3
Portas e maçanetas limpas sem manchas	
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.13 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	3
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com o resíduo transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.14 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picumã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picumãs e sujidades	0
D.15 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.16 – TETO	3
Teto limpo, sem sujidades.	
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picumã, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS	3
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1



Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. cronograma não está sendo cumprido.	0
--	---

D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 4 (Quatro) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

EX: soma de cada avaliação semanal ÷ 4

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo	de 0 a 51
---	-----------

CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

- RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, 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	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		237

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

- CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

- RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			674

- INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100 % DA FATURA	DE 500 A 674 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 % DA FATURA	DE 400 A 499 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 % DA FATURA	DE 350 A 399 PONTOS



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

LIBERAÇÃO DE	80 %	DA FATURA	DE	300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:	299			PONTOS



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição Estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO DE VISTÓRIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019.

Declaro para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/2019**, que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços _____, de maneira que tomou pleno conhecimento das condições e da natureza do trabalho a ser executado, inclusive com a emissão de declaração de comparecimento que fará parte da Documentação de Habilitação, e ainda das declarações a seguir:

- a)** Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento da complexidade dos serviços e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela SMS/VG – Secretaria Municipal de Saúde e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sob pena de desclassificação da licitação e aplicação de penalidades cabíveis à espécie.
- b)** Executará os serviços de acordo com o Edital e seus anexos, demais Normas e Instruções, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;
- c)** Avaliação dos serviços a serem executados, conhecer as unidades de saúde, bem como esclarecimentos adicionais. Para participar da visita técnica, os responsáveis ou procuradores das empresas deverão apresentar contrato social que tenha seu objeto social condizente com o objetivo do edital.
- d)** Elaborar relatório da visita de todas as Unidades, devendo constar claramente que estão cientes da situação atual dos locais vistoriados e da sua obrigação de estar cumprindo os requisitos para efetivação do serviço. Este relatório será Atestado pelo Superintendente de Obras e Projetos juntamente com responsável e fiscal pela unidade. Sendo todas as adequações necessárias com ônus para a CONTRATADA.

Não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

Várzea Grande/MT, ____ de _____ de 2019.

RESPONSÁVEIS DA CONTRATANTE

MATRÍCULA RG e CPF

MATRÍCULA RG e CPF

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA COM CNPJ

Carimbo e assinatura do Responsável legal



TERMO DE REFERENCIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para efeito legais, que tem pleno conhecimento da complexidade dos serviços e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2019, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, e que faz a opção de se abster da visita, entretanto conhece todos os trabalhos a serem realizados, as condições existentes, os documentos e exigências inerente a execução do objeto, assumindo todos os riscos inerentes do não conhecimento das reais condições dos serviços, e, no caso de ser declarada vencedora que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendidos, sem prejuízo algum na sua efetiva execução.

Várzea Grande, ____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA COM CNPJ

Carimbo e assinatura do Responsável legal

RG e CPF

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020



ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande (Secretaria de Saúde)

Pregão Eletrônico n. ____/2019

Sessão Pública: ____/____/2019, às ____h00min.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARC A	UNID.	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1						

TOTAL GERAL	R\$	(_____)
-------------	-----	---------

Declaro para os devidos fins que estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão-de-obra, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com frete, carga e descarga.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias. Prazo de entrega: _____

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal (carimbo e assinatura)



ANEXO III – MODELO

(papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico n. ____/2019

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93; que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.

Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da empresa devidamente identificado, sendo que, se firmado por este ultimo deverá estar acompanhada por instrumento particular ou publico de outorga de mandato, conforme modelo anexo

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.



ANEXO IV – MODELO
(papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico N. ____/2019

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Em conformidade com a Lei n. 10.520/02 e art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos sob as penas da lei, que:

1. Cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____

- 1.1 Solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no Art. 43 da Lei Complementar Nº 123/2006.
2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

_____, ____ de _____ de 2019

Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
Com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.



ANEXO V – MODELO

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE (Secretaria de Saúde)

EQUIPE TÉCNICA DE PREGÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.: ____/2019

DATA DA ABERTURA: ____/____/2019

HORÁRIO: h00min.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ N _____ e Insc. Estadual n. _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG N _____ e do CPF N _____, declara para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2019_, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.(Secretaria de Saúde)
 2. Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
 3. Garantimos a entrega dos produtos no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.
- Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2019

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ANEXO VI - FICHA CADASTRAL

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO ()	N. ____/2019
RAZÃO SOCIAL		
FANTASIA		
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA		
BAIRRO	CIDADE	
ESTADO	CEP	
PORTE DA EMPRESA		
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE		
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO	
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL	
N. TELEFONE	N. FAX	
EMAIL		
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.	
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR	
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA



ANEXO VII (MINUTA DE TERMO DE CONTRATO)

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.548/0001-10, com sede no localizado na Avenida Castelo Branco nº 2.500, bairro Água Limpa, Paço Municipal "Couto Magalhães" - Várzea Grande/MT, neste ato, representado pelo(a) **PREFEITO(A) MUNICIPAL**, o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob nº. _____, juntamente com **SECRETARIA MUNICIPAL DE -----**, representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, localizado na _____, neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. ____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico N. XX/201x, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da lei n.10.520, de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal Nº 10.024, DE 20 de Setembro de 2019, Decretos Municipais N.09/2010 alterado pelo Decreto Municipal nº 54 de 13 de setembro de 2019 e que regulamenta o SRP, Lei Complementar n. 123 de 14 de dezembro de 2006, LC 147/2014 e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº xx/201x, no regime de execução indireta por preço unitário, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/201x da Secretaria de -----**.
- 1.2.** Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPPO Nº. XX/201X**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. Este Termo Contratual tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNA E EXTERNA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE.

2.2. DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA

LOTE 01							
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.762,32 M².	00027192	1092	MENSAL	12	R\$292.804,18	R\$3.513.650,16
TOTAL LOTE 01						R\$ 3.513.650,16	
LOTE 02							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA IPASE							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 8.361,80 M².	00027190	1092	MENSAL	12	R\$89.900,77	R\$1.078.809,24
TOTAL LOTE 02						R\$1.078.809,24	
LOTE 03							
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA CRISTO REI							



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 3.975,38 M².	00027191	1092	MENSAL	12	R\$60.586,42	R\$727.037,04
TOTAL LOTE 03						R\$727.037,04	
LOTE 04 CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO							
ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID FORN	UNID	QTD	VR MENSAL	VR ANUAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR EM ÁREA INTERNA E EXTERNA MÉDICO-HOSPITALARES, COMPREENDENDO DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM A ÁREA TOTAL DE PRODUTIVIDADE DE 4.949,61 M².	216107-9	1092	MENSAL	12	R\$34.755,68	R\$417.068,16
TOTAL LOTE 04						R\$ 417.068,16	
TOTAL DOS LOTES 01, 02, 03 e 04						R\$5.736.564,60	

2.3. TOTAL DAS ÁREAS E INDICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE:

LOTE 1				
Hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande – HPSMVG Rua Alzira Santana, S/N – Nova Várzea Grande – Várzea Grande – MT				
ÁREAS HOSPITALARES DIVERSAS				
LIDER DE EQUIPE DE LIMPEZA				
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	QTD SERVIDORES	QTD DSERVIDORES
ININTERRUPTA	ATÉ 20 PESSOAS POR EQUIPE	44 HORAS	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS – UTI ADULTO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	196,28	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - UTI PEDIÁTRICA E NEONATAL AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	188,05	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - CENTRO CIRURGICO E CME AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	310,15	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS - REDE CEGONHA AUXILIAR DE LIMPEZA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	270,77	01	04

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS DEMAIS ÁREAS CRÍTICASSEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	832,51	03	12

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	2.912,94	05	20
--------------	------------------------	------------------	----------	----	----

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS DIURNAS	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	498,82	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – ADMINISTRATIVAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	588,77	1	1

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
08 HORAS DIÁRIAS E 04 HORAS SÁBADOS	1.800 M² POR SERVIDOR	44 HORAS SEMANAIS	2.512,12	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS.

FREQÜÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO 110 M²/SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	451,91	1	1

RESUMO

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE		ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	8.310,41	17	54
	VIDROS	451,91		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

LOTE 2					
UPA IPASE					
Rua Guararapes – Jardim Aeroporto, Ipase – Várzea Grande – MT.					
ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	231,59	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	900,48	2	8

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	300,29	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1.800 M² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	6.838,03	4	4

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M² / SERVIDOR SEM RISCO 110 M² / SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	91,41	-	-



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

RESUMO				
UPA IPASE		ÁREA TOTAL EM M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	8.270,39	8	18
	VIDROS	91,41		

LOTE 3					
UPA CRISTO REI					
Av. Gonçalo Botelho de Campos, S/N – Cristo Rei – Várzea Grande – MT.					
ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	330 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	126,78	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
ININTERRUPTA	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	548,04	1	4

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
12 HORAS DIÁRIAS	600 M ² POR SERVIDOR	12 x 36 HORAS	182,83	1	2

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS					
PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	1.800 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.974,89	2	2

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M ² /SERVIDOR SEM RISCO 110 M ² /SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	142,84	-	-

RESUMO				
UPA CRISTO REI		ÁREA TOTAL M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO
TOTAIS GERAIS	ÁREA LINEAR	3.832,54	05	12
	VIDROS	142,84		

LOTE 4

CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE E REABILITAÇÃO

Rua São Pedro, S/N – Centro Sul – Várzea Grande – MT.

ÁREAS HOSPITALARES – CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME DE PLANTÃO	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	330 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	179,33	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – SEMICRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	2.173,64	04	04

ÁREAS HOSPITALARES – NÃO CRÍTICAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
44 HORAS SEMANAIS	600 M ² POR SERVIDOR	8 HORAS DIÁRIAS	472,91	01	01

ÁREAS HOSPITALARES – EXTERNAS

PERIODICIDADE	PRODUTIVIDADE	REGIME	ÁREA M ²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
---------------	---------------	--------	---------------------	----------------------------------	-----------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

44 HORAS SEMANAIS	1.800 M²	PO	8 HORAS	1.946,62	01	01
	SERVIDOR		DIÁRIAS			

VIDROS EXTERNOS E INTERNOS, COM OU SEM EXPOSIÇÃO A RISCO NAS ÁREAS CRÍTICAS FACE EXTERNA, SEMICRÍTICAS, NÃO CRÍTICAS E ADMINISTRATIVAS. DEVIDO À PEQUENA ÁREA E FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO, SERÃO ABSORVIDOS PELOS EXECUTANTES DAS ÁREAS LINEARES COMPENSANDO A DEFICITÁRIA RELAÇÃO ÁREA/PRODUTIVIDADE DESTES.

FREQUÊNCIA		PRODUTIVIDADE DIÁRIA	REGIME	ÁREA M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO
FACE EXTERNA	FACE INTERNA					
MENSAL	SEMANAL	220 M²/SERVIDOR SEM RISCO 110 M²/SERVIDOR COM RISCO	44 HORAS SEMANAIS	177,11	-	-
RESUMO ÁREA TOTAL						
CENTRO DE ESPECIALIDADE EM SAÚDE-CES E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II			ÁREA TOTAL EM M²	QTD SERVIDORES POR PLANTÃO	QTD SERVIDORES POR POSTO DE SERVIÇO	
TOTAIS GERAIS		ÁREA LINEAR	4.772,50	07	07	
		VIDROS	177,11			

2.4. DOS LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **PSMVG –PRONTO SOCORRO E HOSPITAL MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE:** Avenida Alzira Santana, S/N, Bairro: Nova Várzea Grande.
- **UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO IPASE:** Rua Guararapes Jardim Aeroporto – Ipase.
- **UPA- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI:** Avenida Gonçalo Botelho de campos S/N – Cristo Rei.
- **CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER II:** Rua São Pedro S/N – Centro Sul.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ XXX (---)**.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.



3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogados pelo prazo de 60 (sessenta) meses, desde que justificado pela Secretaria Gestora, em conformidade com o disposto no Art. 57, II, da Lei 8.666 de 21/06/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.1 QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

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

5.1.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente ao Serviço de Higienização Hospitalar, com avaliação do conteúdo programático por parte do **fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH), tais como:

5.1.1.2.1. Noções de fundamentos de higiene hospitalar;

5.1.1.2.2. Noções de contaminação, microrganismos e infecção hospitalar;

5.1.1.2.3. Uso correto de EPIs e EPC's;

5.1.1.2.4. Comportamento organizacional e motivação com ênfase na Política de Humanização do SUS, normas e deveres;

5.1.1.2.5. Rotinas de trabalho a serem executadas;

5.1.1.2.6. Conceitos e princípios de limpeza, dentre outros;

5.1.1.2.7. Objetivos da limpeza hospitalar;

5.1.1.2.8. Higiene pessoal no serviço de limpeza;

5.1.1.2.9. Saúde e segurança no trabalho;

5.1.1.10. Conceito de produto químico;

5.1.1.11. Tipos de limpeza hospitalar;

5.1.1.12. Classificação das áreas hospitalares;

5.1.1.13. Desinfecção e descontaminação de superfícies; e,

5.1.1.14. Educação ambiental.



18.2. Indicar o profissional responsável técnico (Supervisor), devidamente habilitado e capacitado em técnicas de limpeza, manuseio e utilização de produtos químicos, materiais e equipamentos, noções de controle de infecção hospitalar; e, pensamento estratégico com capacidade de decisão e solução de problemas para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs/EPC's e produtos químicos; os supervisores da CONTRATADA terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato**.

18.3. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao **fiscal do Contrato** e tomar as providências pertinentes.

18.4. Disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas e em número suficiente para uma escala de trabalho que atenda as características e especificidade do CONTRATANTE mantendo profissionais nos horários pré-determinados observando o funcionamento ininterrupto e respeitada a jornada de 44 horas semanal.

18.5. Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

18.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás (com foto recente e identificação da função), não sendo permitido o uso de cordões que configurem adorno conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 32. Entregar ao **Fiscal do contrato** a relação nominal constando de: nome, endereço residencial e telefone;

18.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

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

18.9. Substituir toda e qualquer ausência de seus funcionários por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação do serviço. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

18.10. Responder à CONTRATANTE pelos danos materiais ou físicos ou avarias, causados por seus funcionários e encarregados, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela CONTRATANTE;

18.11. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32. Todos os EPI's fornecidos devem possuir Certificado de aprovação do Ministério do Trabalho (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 - NR 06.



18.12. Realizar treinamentos e capacitações **periódicas** aos funcionários que estejam executando os serviços, por meio de pessoas ou instituições habilitadas para emitir certificação e com habilidades para abordar os temas conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

18.13. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus funcionários, dolosa ou culposamente, aos bens do Município e de terceiros, assumindo todo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei;

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

18.15. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação.

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

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

18.18. Fornecer, no mês subsequente, os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias e do recolhimento dos encargos sociais de funcionários utilizados na execução dos serviços;

18.19. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus funcionários em serviço, correndo às suas expensas sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

18.20. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as **reivindicações**, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços.

18.21. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

18.22. Ter observância à legislação pertinente ao objeto conforme as referências normativas relacionadas;

18.23. Cumprir e responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, nos termos da legislação vigente;

18.24. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

18.25. Providenciar o ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, ao CONTRATANTE ou a terceiros;

5.26. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o CONTRATANTE não aceitará qualquer imputação nesse sentido;



5.27. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

5.28. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

5.29. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, o CONTRATANTE obriga-se a:

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

6.1.2. Exercer a **gestão do contrato** de forma a assegurar a perfeita execução dos serviços dentro do estabelecido nas especificações técnicas, com controle das medições e atestados de avaliação dos serviços;

6.1.3. Exercer a **fiscalização dos serviços** por meio de servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

6.1.4. Avaliar mensalmente a **planificação (programação, execução e supervisão permanente)** dos serviços a serem executados pela CONTRATADA. Esta avaliação deve ser feita pelo **Fiscal do Contrato** em conjunto com a Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

6.1.5. Avaliar o conteúdo programático do treinamento a ser ministrado pela **CONTRATADA**, pertinente à **higienização hospitalar**, por meio do **Fiscal do Contrato** e da Comissão e/ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH);

6.1.6. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

6.1.7. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

6.1.8. Disponibilizar instalações sanitárias;

6.1.9. Promover o bom entendimento entre seus funcionários e os da CONTRATADA de modo a não dificultar o exercício das funções da CONTRATADA;

6.1.10. Indicar os vestiários, de acordo com a disponibilidade de local, para a CONTRATADA instalar os armários guarda-roupas dos seus funcionários;

6.1.11. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

6.1.12. Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

6.1.13. Receber da CONTRATADA as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;



- 6.1.14.** Destinar local de Depósito de Material de Limpeza (DML) para a guarda de materiais de uso diário: saneantes, equipamentos de proteção e segurança, ferramentas e utensílios;
- 6.1.15.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;
- 6.1.16.** Dar acesso às suas instalações para o exercício das funções da CONTRATADA;
- 6.1.17.** Receber os descartes encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 6.1.18.** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 6.1.19.** Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;
- 6.1.20.** Elaborar e disponibilizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, a ser observado tanto pelo **Fiscal do Contrato** como pela CONTRATADA;
- 6.1.21.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- 6.1.22.** Disponibilizar, **em caso de implantação**, os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 6.1.23.** Fazer protocolo de entrega dos equipamentos/ferramentas/utensílios de propriedade da CONTRATANTE, caso sejam colocados à disposição da CONTRATADA;
- 6.1.24.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, conforme **Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados descrito no anexo III**;
- 6.1.25.** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.
- 6.1.26.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA executar fora das especificações constante do Edital e seus anexos. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.1.27.** Fornecer a CONTRATADA todas as normas e/ou rotinas vigentes na Unidade de saúde, bem como comunicando por escrito a CONTRATADA, qualquer falha ou deficiência do serviço.
- 6.2.** Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DO DEPÓSITO E CONTA VINCULADA

7.1. DO PAGAMENTO

7.1.1. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, através de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA** em até 30 dias após a apresentação das certidões exigidas por Lei, juntamente com a nota fiscal devidamente atestada pelo servidor Fiscal nominado no Termo de Referência.



7.1.2. A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.

7.1.3. Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:

- a) Razão social.
- b) Número da nota fiscal,
- c) Data de emissão,
- d) Descrição do fornecimento do objeto
- e) Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)
- f) Não rasurar as notas.

7.1.4. O Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.1.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

7.1.6. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.1.7. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.8. Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.1.9. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

7.1.10. Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.1.11. Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

7.2. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

7.2.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente termo de referência.

7.2.2. A Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não



demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pendente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.2.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.2.3.1. O montante dos depósitos da vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.2.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.2.3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.2.3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.2.3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.2.3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.2.3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.2.3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.2.3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.2.3.5. A contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.2.3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à



Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.2.3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.2.3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.2.3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

7.2.4. A Administração poderá utilizar como referência para fins de provisão dos encargos Sociais e trabalhistas, devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços a serem contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, apenas depois de decorridos 12 (doze) meses, a partir da demonstração analítica, pela contratada, dos componentes dos custos que integram o contrato.

8.2. O prazo mencionado no item anterior será contado a partir da data da proposta ou do orçamento a que ela se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

8.3. Os prazos para repactuação, serão estabelecidos levando em consideração os orçamentos a que a proposta se referir, neste caso, a Convenção Coletiva do Trabalho – CCT.

8.4. Considera-se data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta;

8.5. A majoração salarial decorrente de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente enseja pedido de repactuação dos valores acordados, não de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

8.6. Os efeitos financeiros decorrentes da repactuação motivada por majoração salarial devem incidir a partir da data da respectiva alteração, conforme especificado no acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que fixou o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato objeto do pedido de repactuação.

8.7. Os prazos para reajustes, serão estabelecidos depois de decorridos 12 (doze) meses da data da última repactuação ou do último reajuste anterior.

8.8. Tanto a repactuação, quanto os reajustes deverão ser pleiteados até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão lógica do exercício do direito. Contudo, eventuais efeitos



financeiros pretéritos, decorrentes de repactuação serão calculados, reconhecidos e pagos pelo setor competente, por meio de instrumento e procedimento autônomo.

8.9. Para os demais custos que impactarem no preço do contrato (**insumos, uniformes, equipamentos, EPIs, quando aplicáveis**) somente caberá reajuste, e tomarão por base a variação do IGPM, contados após decorridos 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

8.10. A cada repactuação deverá constar a cláusula de quitação de todas as obrigações relativas a pagamento nos respectivos aditivos de revisão do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. DOS PRAZOS INICIAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O prazo de execução deverá ser de **até 15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da ordem de serviço emitido pelo setor de contratos.

9.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

9.2.1. A prestação de serviços contínuos de **Higienização Hospitalar** deverá compreender essencialmente:

9.2.1.1. Limpeza de piso, parede, teto, porta, janelas, esquadrias, fachadas envidraçadas, móveis de todas as salas, banheiros, depósitos de materiais de limpeza (DML) e áreas afins;

9.2.2. Higienização concorrente (É realizada diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde, inclusive na presença de pacientes. Tem como objetivo remoção de sujeira, coleta de resíduos, reposição de material (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e outros) e desinfecção do ambiente quando indicado;

9.2.2.1. A limpeza concorrente deverá ser efetuada de acordo com o quadro abaixo:

Áreas Críticas	3x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Não-críticas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Semicríticas	2x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;
Áreas Externas	1x por dia; data e horário pré-estabelecidos e sempre que necessário;

9.2.3. Higienização terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado. Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso (realizando-se movimentos "oito deitado" e unidirecional), cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto. As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional. A limpeza terminal do centro cirúrgico deverá ser realizada diariamente após o término de todas as cirurgias programadas ou conforme orientação do SCIH.



9.2.3.1. Quadro referente a necessidade de limpeza e desinfecção Terminal, de acordo com a área do hospital:

Áreas Críticas	Semanal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Não críticas	Mensal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).
Áreas Semicríticas	Quinzenal (data, horário, dia da semana pré-estabelecido).

9.2.4. Coleta e transporte interno de resíduos;

9.2.5. Limpeza dos Abrigos de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).

9.2.6. Os serviços deverão abranger os principais e mais comuns itens de prestação de serviços de **Higienização Hospitalar**, assim descritos:

9.2.6.1. Áreas Internas: médico hospitalares;

9.2.6.2. Áreas Internas: administrativas;

9.2.6.3. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes;

9.2.6.4. Áreas Externas: varrição de passeios;

9.2.6.5. Áreas Externas: pátios;

9.2.6.6. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios;

9.2.6.7. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco).

9.3. QUANTO AO UNIFORME

9.3.1. Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, toca descartável e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

9.3.2. De acordo com a **Convenção Coletiva de Trabalho MTE: MT000012/2020**, a empresa deverá fornecer gratuitamente **no mínimo** 01 (um) conjunto de uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

9.3.3. A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições;

9.3.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

9.3.5. Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

9.3.5.1NÃO serão permitidas a empregadas gestantes nestas condições trabalharem em locais insalubres.



9.3.6. Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado aos seus funcionários.

9.4. DOS RISCOS INERENTES À ATIVIDADE

9.4.1. Considerando que a atividade é **reconhecidamente geradora de riscos à integridade física** dos trabalhadores, as seguintes Normas Regulamentadoras – NR, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, relativas à segurança e medicina do trabalho, serão de observância obrigatória:

9.4.1.1. NORMA REGULAMENTADORA Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas, que possuam empregados regidos pela CLT, de organizarem e manterem em funcionamento, Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 162 da CLT.

9.4.1.2. NORMA REGULAMENTADORA Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA: Estabelece a obrigatoriedade das empresas públicas e privadas organizarem e manterem em funcionamento, por estabelecimento, uma comissão constituída exclusivamente por empregados com o objetivo de prevenir infortúnios laborais, através da apresentação de sugestões e recomendações ao empregador para que melhore as condições de trabalho, eliminando as possíveis causas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 163 a 165 da CLT.

9.4.1.3. NORMA REGULAMENTADORA Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI: Estabelece e define os tipos de EPI's a que as empresas estão obrigadas a fornecer a seus empregados, sempre que as condições de trabalho o exigirem, a fim de resguardar a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 166 e 167 da CLT.

9.4.1.4. NORMA REGULAMENTADORA Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais: Estabelece a obrigatoriedade de elaboração e implementação, por parte de todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados, do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 175 a 178 da CLT.

9.4.1.5 NORMA REGULAMENTADORA Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais: Estabelece os requisitos de segurança a serem observados nos locais de trabalho, no que se refere ao transporte, à movimentação, à armazenagem e ao manuseio de materiais, tanto de forma mecânica quanto manual, objetivando a prevenção de infortúnios laborais. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 182 e 183 da CLT.



9.4.1.6. NORMA REGULAMENTADORA Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres: Descreve as atividades, operações e agentes insalubres, inclusive seus limites de tolerância, definindo, assim, as situações que, quando vivenciadas nos ambientes de trabalho pelos trabalhadores, ensejam a caracterização do exercício insalubre, e também os meios de proteger os trabalhadores de tais exposições nocivas à sua saúde. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 189 e 192 da CLT.

9.4.1.7. NORMA REGULAMENTADORA Nº 17 - Ergonomia: Visa estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às condições psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, são os artigos 198 e 199 da CLT.

9.4.1.8. NORMA REGULAMENTADORA Nº 23 - Proteção Contra Incêndios: Estabelece as medidas de proteção contra Incêndios, estabelece as medidas de proteção contra incêndio que devem dispor os locais de trabalho, visando à prevenção da saúde e da integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso IV da CLT.

9.4.1.9. NORMA REGULAMENTADORA Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho: Disciplina os preceitos de higiene e de conforto a serem observados nos locais de trabalho, especialmente no que se refere a: banheiros, vestiários, refeitórios, cozinhas, alojamentos e água potável, visando a higiene dos locais de trabalho e a proteção à saúde dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.

9.4.1.10. NORMA REGULAMENTADORA Nº 25 - Resíduos Industriais: Estabelece as medidas preventivas a serem observadas, pelas empresas, no destino final a ser dado aos resíduos industriais resultantes dos ambientes de trabalho de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VII da CLT.

9.4.1.11. NORMA REGULAMENTADORA Nº 26 - Sinalização de Segurança: Estabelece a padronização das cores a serem utilizadas como sinalização de segurança nos ambientes de trabalho, de modo a proteger a saúde e a integridade física dos trabalhadores. A fundamentação legal, ordinária e específica, que dá embasamento jurídico à existência desta NR, é o artigo 200 inciso VIII da CLT.

9.4.1.12. NORMA REGULAMENTADORA Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde: Tem por finalidade estabelecer as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

9.4.1.13. NORMA REGULAMENTADORA Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados: Tem como objetivo estabelecer os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de



forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços.

9.5. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

9.5.1. A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, saneantes e poluição sonora observada às normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

9.5.2. Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "**Formulário de Ocorrências para Manutenção**" que será fornecido pelo **Fiscal do contrato**. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o **formulário** devidamente preenchido e assinado ao **Fiscal do contrato**. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

9.5.2.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;

9.5.2.2. Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;

9.5.2.3. Vazamento de gases medicinais;

9.5.2.4. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

9.5.2.5. Lâmpadas queimadas ou piscando;

9.5.2.6. Tomadas e espelhos soltos;

9.5.2.7. Fios desencapados;

9.5.2.8. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

9.6. USO RACIONAL DA ÁGUA

9.6.1. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

9.6.2. Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

9.6.3. **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada,

9.6.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

9.6.5. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

9.7. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA



9.7.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

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

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

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

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

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

9.7.7. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

9.7.7. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

9.8. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

9.8.2. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

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

9.8.4. NO PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE CONCEITOS:



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

9.8.4.2. MATERIAIS SECOS RECICLÁVEIS: deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (**VERDE** para vidro, **AZUL** para papel, **AMARELO** para metal, **VERMELHO** para plástico e **BRANCO** para lixo não reciclável).

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

9.9. SANEANTES DE USO HOSPITALAR

9.9.1. Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

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

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

9.9.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 -Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

9.9.5. Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

9.9.6. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes;

9.9.7. Considera-se biodegradável a substância tenso ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação



da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

9.9.8. O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

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

9.9.10. FICA TERMINANTEMENTE PROIBIDA, SOB NENHUMA HIPÓTESE, NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PREDIAL O FORNECIMENTO, UTILIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE SANEANTES OU PRODUTOS QUÍMICOS QUE CONTENHAM OU APRESENTEM EM SUA COMPOSIÇÃO:

9.9.10.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

9.9.10.2. Saneantes de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

9.9.10.3. Saneantes fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

9.9.10.4. Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (**Código de Defesa do Consumidor**), uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

9.9.12. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

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

9.9.14. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.



9.9.15. Os saneantes de uso hospitalar deverão ser apresentados e aprovados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar SCIH, juntamente com a ficha técnica e **Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos –FISPQ.**

9.10. POLUIÇÃO SONORA

9.10.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Secretária de Saúde anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

10.5. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h – UPA IPASE

10.5.1. FISCAL DE CONTRATO: servidora **VILMA ALVES FRAGA**, matrícula 116931, Enfermeira, portadora da cédula de identidade RG n. 04372522 SSP/MT e inscrita no CPF sob o n. 666.726.351-49, contato (65) 99926-7676, e-mail: fraga.33@hotmail.com.

10.5.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **RENATO JOSÉ EVANGELISTA GIROLI**, Gestor Público, matrícula: 135243, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2149302-2 data de emissão: 14/03/2007 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 034.877.521-07, contato: (65) 99984-9528, e-mail: renatogiroli@hotmail.com.

10.6. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h-UPA CRISTO REI

10.6.1. FISCAL DE CONTRATO: Servidora **CIBELE APARECIDA PAES DE BARROS**, matrícula 124129, exercendo o cargo de Coordenadora Administrativa, portadora da cédula de identidade RG nº 16900740 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 013.644.651-59, contato (65) 99664-4034, e-mail: cibele123oli@gmail.com.



10.6.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidor **DAYANNE DARLIN RONDON PEREIRA**, matrícula 135468, Agente Administrativo, portadora da cédula de identidade RG nº 23573589 SSP/MT emitida em 28/05/2003 e inscrita no CPF sob o nº 729.827.641-72, contato (65) 99261-8523, e-mail: dayannedarlinrondon@gmail.com.

10.7. CENTRO DE ESPECIALIDADES EM SAÚDE-CES E CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO-CER II

10.7.1. FISCAL DE CONTRATO: servidora **MARIA DO CARMO FIGUEIREDO**, matrícula 116931, Auxiliar de Serviços Gerais, portadora da cédula de identidade RG nº 0873797-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 495.432.371-15, contato (65) 99934-5025, e-mail: figueiredo2605@hotmail.com.

10.7.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidora **IZANIL MARIA DE FREITAS**, Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula: 20760, portadora da Cédula de Identidade RG Nº 907.436 SSP/MT data de emissão: 16/04/1991 e inscrito no CPF sob nº 987.058.901-44, contato: (65) 99993-4989, e-mail: cesvg2017@hotmail.com.

10.8. HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

10.8.1. FISCAL DE CONTRATO: Servidora **ELIZETE DE ARRUDA PROENÇA**, contato: (65) 9 9250-3803, Coordenadora, portadora da Cédula de Identidade RG nº 573980 SSP/MT data de emissão: 30/07/1985 e inscrito no CPF sob nº 419.908.201-82, Matrícula: 120571, e-mail: elizetearrudaps@gmail.com.

10.8.2. SUPLENTE DE FISCAL: Servidora **CLAUDIA SANDRA LENHART**, Enfermeira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2564191-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 050.063.899-31; Matrícula: 132911, contato: (65) 99976-8715, e-mail: ccih.hpsmvg@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**

- a) Amigável** - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- b) Administrativa** - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;
- c) Judicial** - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;



b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

a) Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;



c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. Multa;

13.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;

e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

13.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;



d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

13.3.4.1. Enquanto perdurarem 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

Parágrafo Segundo - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1 As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta



própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.17.17.1. Quando CONTRATADA, deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

A1) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.

b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Prestador de Serviço".

c) Fiança bancária.

17.2. Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

17.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia enquanto pendente a execução de qualquer obrigação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a dela descontar as importâncias necessárias à reparação e à correção de quaisquer danos ou prejuízos derivados de atos omissivos ou comissivos imputáveis à CONTRATADA. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

13.18.17.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.19.17.5. A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

13.20.17.6. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.



PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

17.6.1. A autorização contida no item acima é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

13.21. 17.7. Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título inclusive multas devidas pela CONTRATADA, obrigando-se a CONTRATADA a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber.

13.22. 17.8. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

19.1.1 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato;

19.1.2 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.1.3. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da CONTRATADA sem autorização da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande/MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 201x.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:.....CPF:.....

NOME:.....CPF:.....



PROCESSO ADM. Nº 655657/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2020
PROCESSO Nº 655657/2020

O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde**, por meio do Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 867/2018 e pela portaria conjunta n. 001/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** do tipo **menor preço por lote**, cujo objeto, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE EM DEPENDÊNCIAS MÉDICO-HOSPITALARES, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, PRODUTOS SANEANTES DE USO HOSPITALAR, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PARA AS ÁREAS INTERNA E EXTERNA PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE.** A realização do certame está prevista para o **dia 31 de março de 2020, às 10h00min** – horário de Brasília. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente no seguinte site: www.varzeagrande.mt.gov.br / www.bll.gor.br.

Várzea Grande-MT, 16 de março de 2020.

Diógenes Marcondes
Secretário Municipal de Saúde /SMSV



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



LICITAÇÃO
PMVG

PROCESSO ADM. Nº 636302/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2019