



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
(Republicação)**

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021- SAÚDE</b> Regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012 e 2271/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>CÓDIGO UASG</b>	<b>926995</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA</b>	11 de novembro de 2021, às 09h00min – Horário de Brasília/DF.
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Edital e seus anexos.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO ME E EPP.</b>	<b>DE ( ) SIM ( X ) NÃO*Justificativa no Anexo I – Termo de Referência.</b>
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS</b>	<b>( ) SIM ( X ) NÃO Conforme item 8.</b>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>Aberto – Conforme Art. 32, do Decreto nº 10.024/19 (Subitem 6.2. do edital)</b>
<b>ESTIMADO</b>	<b>Caráter Sigiloso – Conforme Art. 15, do Decreto nº 10.024/19</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	Portal de Compras do Governo Federal – <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a>
<b>PROCESSOS Nº</b>	<b>Bee 41969</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS</b>
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="https://www.goiania.go.gov.br">https://www.goiania.go.gov.br</a> , no site da Secretaria Municipal de Saúde <a href="https://www.saude.goiania.go.gov.br">https://www.saude.goiania.go.gov.br</a> ou solicitando através do e-mail da Comissão Especial de Licitação ( <a href="mailto:celsms.goiania@gmail.com">celsms.goiania@gmail.com</a> ou <a href="mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br">cel@sms.goiania.go.gov.br</a> ) e através do portal de compras do Governo Federal, endereço: <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Especial de Licitação, Fone/Fax: (62) 3524-1628/1609/1621.	



**INDICE**

1. Do Objeto .....	3
2. Da Sessão Pública .....	3
3. Das Condições Gerais para Participação.....	4
4. Do Credenciamento.....	5
5. Do Envio das Propostas e Documentação.....	6
6. Da Abertura das Propostas, Formulação de Lances e Critérios de Desempate.....	7
7. Da Proposta de Preços e seu Julgamento .....	9
8. Do Parecer Técnico / Solicitação de Amostras .....	12
9. Da Habilitação.....	12
10. Da Impugnação e Esclarecimentos do Ato Convocatório.....	21
11. Dos Recursos.....	22
12. Da Prestação de Serviço .....	22
13. Das Penalidades e das Sanções.....	24
14. Do Pagamento e do Reajuste .....	26
15. Dotação Orçamentária .....	30
16. Da Prestação da Garantia.....	30
17. Fraude e Corrupção.....	29
18. Das Disposições Gerais .....	31
19. Do Foro.....	34
20. Anexo I - Termo De Referência .....	35
21. Anexo II - Relação De Materiais Permanentes.....	64
22. Anexo III – Relação de Materiais de Consumo.....	65
23. Anexo IV- Relação das Unidades de Saúde .....	68
24. Anexo V - Planilha de Custos e Formação de Preços.....	84
25. Anexo VI–Atestado de Visita Técnica .....	87
26. Anexo VII - Declaração de Habilitação.....	88
27. Anexo VIII - Carta Proposta (Modelo).....	89
28. Anexo IX - Minuta Contratual.....	90
29. Anexo X - Fiança Bancária.....	117



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada SMS, por meio de Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria Municipal nº 009/2021 torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico n.º 076/2021**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **processo Bee nº 41969**, esclarecendo que a presente licitação e, conseqüente contratação, serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei 10.520/2002**, **Decreto Federal 10.024/2019**, **Lei Complementar nº 123/2006**, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012 e 2271/2019, **aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes e exigências deste Edital.**

#### **1. Do Objeto**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I deste edital.

#### **2. Da Sessão Pública**

**2.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

**2.2.** Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá, exclusivamente, por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**2.3.** 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(a) Pregoeiro(a);

**2.4.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura e, em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);

**2.5.** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



### **3. Das Condições Gerais para Participação**

**3.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**3.2.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.2.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

**3.2.1.1.** Nos itens destinados a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**3.2.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

**3.2.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

**3.2.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.2.4.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.2.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

**3.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**3.4.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

**3.5.** Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

**3.6.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

**3.6.1.** As licitantes que se enquadrarem como Microempresas e Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão declarar-se em campo próprio do sistema de licitações.



**3.6.2.** A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **3.7. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

**3.7.1.** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;

**3.7.2.** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, inc. III e IV, da Lei n.º. 8.666/93) e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 337-M, § 2º, da Parte Especial do Decreto Lei n.º 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

**3.7.3.** Empresas que estejam reunidas em consórcio ou coligação;

**3.7.4.** Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, cotista, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado à Prefeitura de Goiânia;

## **4. Do Credenciamento**

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.1.1.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

**4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.3.** O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4.** É de responsabilidade do licitante fazer com que o cadastrado confira a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5



**4.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **5. Do Envio das Propostas e Documentação**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, e, 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, quando encerrar-se automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.

**5.2.** O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, nos termos do disposto no art. 26, § 3º, do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

**5.4.** A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

### **5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;**

**5.4.1.1.** O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

**5.4.1.2.** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

### **5.4.2. MARCA e MODELO, conforme o caso;**

**5.4.3.** Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I, indicando, no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**5.5.** Os valores de referência para aquisição do objeto têm **Caráter Sigiloso** – Conforme Art. 15 do Decreto nº 10.024/19.

**5.6.** É expressamente vedada a identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

**5.8.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

**5.9.** Os documentos complementares a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante



melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste Edital.

**5.10.** Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

**5.10.1.** As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

## **6. Da Abertura das Propostas, Formulação de Lances e Critérios de Desempate**

**6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.1.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**6.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**6.1.3.** O 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.

**6.1.4.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.1.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o **modo de disputa Aberto**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

**6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no Edital;

7



- 6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “Online” pelos licitantes;
- 6.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.
- 6.3.3.** Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema Comprasnet.
- 6.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.5.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do Edital e sistema Comprasnet.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do art. 3º, da Lei nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste Edital, cabendo decisão, pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a redução do valor.
- 6.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 6.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.9.** Para o ITEM DE AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme Termo de Referência - ANEXO I, será efetivada a verificação automática junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.9.1.** Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 6.9.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.9.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.





**6.9.2.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

**6.9.2.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

**6.9.2.4.** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.10.** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

**6.11.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, **considerando-se o valor estimado para a contratação**, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

**6.11.1.** O(A) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a **proposta ajustada**, conforme ANEXO VIII– Modelo de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.11.1.1.** Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

**6.11.2.** Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo, motivadamente a respeito, nos termos do item 7.

**6.12.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 16 deste Edital.

**6.12.1.** Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

## **7. Da Proposta de Preços e seu Julgamento**

**7.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL** para fornecimento dos produtos, nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

**7.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



**7.1.2.** O(a) Pregoeiro(a) recorrerá ao auxílio de técnicos da área técnica solicitante, referente ao objeto desta licitação, para realização do julgamento.

**7.2.** A Proposta de Preço Final juntamente com a **Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo V)** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

**7.2.1.** Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

**7.2.1.1.** Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

**7.2.1.2.** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

**7.2.1.3.** Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente **02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;

**7.2.1.3.1.** Se houver custos omitidos, estes serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

**7.2.1.3.2.** Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

**7.2.1.4.** As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

**7.2.1.5.** Prazo de validade não inferior a **120 (cento e vinte)** dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

**7.2.1.5.1.** Caso o prazo de que trata o item 7.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**7.2.1.5.2.** Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

**7.2.1.6.** Todas as informações e declarações conforme modelo dos ANEXOS, deste Edital.

**7.2.1.6.1.** Caso as declarações de que trata o item 7.2.1.6, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como



plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

**7.2.1.7.** Apresentar juntamente com a proposta ajustada a **Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo V.**

**7.2.1.8.** A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

**7.2.1.8.1.** Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

**7.2.1.8.2.** Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item 7.2.1.7.1, e vice versa.

**7.2.2.** Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – ANEXO I, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta, será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

**7.2.3.** A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no processo.

**7.3.** Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos, da Lei nº 8.666/93):

**7.3.1.** Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do item 7.2, contiver vícios ou ilegalidades;

**7.3.2.** Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

**7.3.3.** Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes e, ainda, financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**7.3.4.** Apresente preço excessivo, observado o disposto no item 7.3.2.

**7.3.5.** Apresente preço manifestamente inexequível, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

**7.3.5.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou, em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na



forma do §3º, do art.43, da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

**7.3.5.1.1** Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

**7.3.5.1.2** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

**7.3.5.2** A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**7.4** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

**7.5** Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

**7.5.1** Ocorrendo a situação a que se refere o item 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do item 6.11.

**7.6** A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento "online" pelos licitantes.

**7.7** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no SICAF e na documentação apresentada.

## **8. Do Parecer Técnico / Solicitação de Amostras**

**8.1.** O(a) Pregoeiro(a) solicitará parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria para orientar sua decisão.

**8.2.** Não haverá solicitação de amostras para aprovação dos produtos, porém as licitantes poderão ser convocadas pelo setor técnico para apresentação de informações e documentos complementares, como: manuais, folders, dentre outros.

**8.3.** As convocações serão enviadas pelo endereço eletrônico da empresa licitante, conforme informações constantes da proposta de preços.

**8.4.** O não atendimento das convocações em tempo hábil, sem justificativa, poderá ensejar a desclassificação de sua proposta e a imputação das sanções previstas nesse Edital e na legislação vigente.

## **9. Da Habilitação**

**9.1.** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.



**9.2.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

**9.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.4. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar junto a proposta de preços, antes da data e horário programados para abertura das propostas, documentos que supram tais exigências.**

**9.5.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

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

**9.6.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));

**9.6.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**9.6.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

**9.6.4.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 9.6.1, 9.6.2 e 9.6.3 pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.6.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

**9.6.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.6.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros

**9.6.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

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

**9.6.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a



disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.7.** Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme o disposto nos artigos 10 a 16, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, e consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.

**9.7.1.** Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas desta licitação;

**9.7.2.** O licitante, devidamente cadastrado, que estiver com alguma documentação vencida no SICAF e não a atualizar em tempo hábil, deverá apresentá-la ao(a) Pregoeiro(a), junto as outras documentações exigidas para fins de habilitação;

**9.8.** O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

**9.8.1. Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VII**- deste Edital;

**9.8.1.1.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar na Declaração citada no item 9.8.1 sua condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO VII**, e apresentar **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, conforme disposição do art. 3º, da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DREI nº 36, de 03/03/2017.

**9.8.1.2.** Caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente Certidão, conforme item 9.8.1.1, junto aos documentos de habilitação antes da data de abertura do certame, ou, ainda, que essa não esteja inserida no SICAF, será concedido a licitante o prazo disposto no item 9.19 do Edital para que a mesma providencie a emissão do documento, conforme instrumento convocatório.

**9.8.1.2.1.** Tal prerrogativa será concedida como medida excepcional, visto que a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante não está inserida no rol de documentos de habilitação elencados no art. 28, da Lei nº 8.666/93. No entanto, a mesma é essencial à complementação da auto declaração da licitante como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para utilização dos benefícios conferidos Pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**9.8.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes



remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogara licitação.

#### **9.9. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.9.1.** Registro comercial para empresa individual;

**9.9.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

**9.9.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

**9.9.5.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.10. RELATIVAMENTE A REGULARIDADE FISCAL:**

**9.10.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.10.2.** Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)), ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

**9.10.3.** Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br), conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**9.10.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

**9.10.5.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

**9.10.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

#### **9.11. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.11.1.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



**9.11.1.1.** Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta, econômica e financeiramente, a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**9.11.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado de Exercício – DRE do último exercício social**, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**9.11.3.** O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é **30 de abril do corrente ano**, nos termos do art.1.078, inciso I, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo, poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

**9.11.4.** O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar, também, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.11.5.** O referido balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**9.11.6.** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º, do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou, ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**9.11.7.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1 e, deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

$$\text{ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC}) \geq 1$$

$$\text{ISG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{ELP}) \geq 1$$

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral

**ILC** = índice de liquidez corrente

**ISG** = índice de solvência geral

**AT** = ativo total

**AC** = ativo circulante

**RLP** = realizável em longo prazo

**PC** = passivo circulante

**ELP** = exigível em longo prazo

**PL** = patrimônio líquido

**9.11.7.1.** Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 9.11.7**, e não comprovarem o capital





social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento)**, mínimo, igual ou superior, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

**9.11.7.2.** A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou, ainda, em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

**9.11.7.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do **item 9.11**.

**9.11.7.4.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o **Item 9.11.2**.

## **9.12. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.12.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**9.12.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

**9.12.2.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

**9.12.2.3.** Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**9.12.2.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**9.12.2.5.** 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**9.12.2.6.** Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;



**9.12.2.7.** Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

**9.12.2.8.** Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

**9.12.3.** Comprovação de que o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços pertence ao quadro permanente da empresa, na data prevista para entrega da proposta. Tal comprovação será feita mediante a apresentação da cópia do contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado, ou ainda, outro documento comprobatório;

#### **9.12.4. Declaração de Vistoria (Atestado de Visita Técnica);**

**9.12.4.1.** A empresa licitante deverá comparecer, através de seu (s) representante (s) legal (is), à sede da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goiânia até o dia 10/11/2021, no horário das 09h00 às 16h00, para realização da vistoria aos locais de realização dos serviços e obter esclarecimentos sobre eventuais dúvidas. Após a vistoria será fornecido para cada empresa visitante a DECLARAÇÃO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO, imprescindível a habilitação da empresa, de conformidade com o disposto no Artigo 30, inciso III, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**9.12.4.2.** A Visita será realizada somente nas Unidades de Saúde de maior porte e maior complexidade, que são elas:

- *Cais Bairro Goiás (Av. Santa Maria S/N. – Chácara Santa Rita– Bairro Goiás).*
- *CAIS Campinas (Rua P-30, Esquina com P-16, Setor dos Funcionários, Praça dos Esportes).*
- *Cais Cândida de Moraes (Av. Perimetral Norte, Esq.com Rua 08, Qd.09-B,Lt.01 – Setor Cândida de Moraes).*
- *Cais Novo Horizonte (Rua Eng. José Martins Filho S/n. – Novo Horizonte).*
- *Cais Amendoeiras (Av. Francisco Ludovico De Almeida Qd. 24 S/N. Parque das Amendoeiras).*
- *Cais Vila Nova (Av. Industrial, Qd. D-03 Lts. 19 e 17 – Setor Vila Nova).*
- *Cais Finsocial (RuaVF-64 Qd. 49 – Setor Finsocial).*
- *Ciams Dr.DomingosVigianno, (Praça C-201, 2-82 - Jardim América)*
- *Ciams Urias Magalhães (Rua Guajajara, entre Ruas Carijós, Madeira e Paranaíba S/n. – Setor Urias Magalhães).*
- *UPA Chácara do Governador (Rua DF-02 Lt. 14, Chácara do Governador).*
- *UPA Jardim Guanabara (Rua GB-14 Esq.c/ GB-37 Qd. 61 APM – Jardim Guanabara III).*
- *UPA Novo Mundo (Av. New York Qd. 137 S/n. Jardim Novo Mundo).*
- *UPA Itaipu (Avenida Rio Vermelho, Esq. c/ RI 19 Qd. 14, Residencial Itaipu).*
- *UPA Jardim América (PraçaC-201 S/n. – Jardim América).*
- *UPA Maria Pires Perillo (Noroeste-Curitiba), (Rua Jc 22, S/n, Jardim Curitiba I)*
- *CROF Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia(Rua 2, Rua 17 e Rua 7 Qd. 23, Lt. 2E – Bairro dos Aeroviários).*
- *CAPS Noroeste / Jardim Liberdade (Rua VMR Esq.com Rua São Domingos Qds. 33/34 Lt. 01 Nº 01, Vila Mutirão I*
- *CAPS Novo Mundo(Av. Manchester nº 2000 Ch.2 Jardim Novo Mundo).*



**9.12.4.3.** A licitante deverá apresentar em cada Unidade de Saúde a Declaração de Vistoria (Atestado de Visita Técnica), devidamente preenchida conforme Anexo VI a qual será assinada pelo responsável de cada unidade.

**9.12.4.4.** A licitante deverá agendar previamente junto à Secretaria de Saúde, pelo telefone (62) 3524-1550, o dia pretendido para a realização da Visita Técnica.

**9.12.4.5.** A Secretaria da Saúde indicará técnico qualificado para acompanhar a empresa-licitante na vistoria, prestando todas as informações e esclarecimentos pertinentes, que forem solicitadas.

**9.12.4.6.** A vistoria técnica tem por finalidade a verificação, por parte da empresa-licitante, dos locais de execução dos serviços, objetivando o fornecimento de informações para a elaboração da respectiva proposta.

**9.12.4.7.** Com intuito de preservar o que preconiza o art. 3º caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, será dispensada a apresentação desta **declaração de vistoria**, desde que a licitante apresente outra declaração (**Declaração de Conhecimento**), **assinada pelo responsável técnico da empresa**, assumindo total responsabilidade sobre todas as peculiaridades e condições dos locais onde se dará a execução dos serviços objeto desta licitação, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

**9.13. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz:**

**9.13.1.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.10.2, 9.10.3 e 9.10.6 que, em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

**9.13.2.** Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.10.2. e 9.10.3 e 9.10.6 que, em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

**9.14.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

**9.14.1.** Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado.

**9.15. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60(sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**9.16. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo**



**das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo dispositivo do item 13 deste instrumento.**

**9.17.** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio farão a análise frente as exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**9.18. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

**9.18.1.** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no *caput* deste item, após envio via e-mail e posterior apresentação da Documentação na Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

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

**9.19.** O não atendimento dos itens **7 – Proposta de Preços** e **9 – Habilitação** poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação, podendo, a critério do(a) Pregoeiro(a), ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive, mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

**9.20.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.13, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.21.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

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

**9.23.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

**9.23.1.** O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**9.24.** Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão.PDF), Word



(extensão.DOC ou DOCX), Excel (extensão.XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

**9.25.** Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**9.25.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no item 17.19.

**9.26.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no item 6.11.1 e/ou documentos complementares, conforme previsto no subitem 9.1, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## **10. Da Impugnação e Esclarecimentos do Ato Convocatório**

**10.1.** Em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 17.19 deste Edital;

**10.2. Não Será Admitida Impugnação** apresentada fora do prazo legal (horário comercial, encerrando-se às 18h) ou sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e, sendo pessoa jurídica, deverá estar acompanhada de **documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação;**

**10.2.1.** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SMS, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

**10.3.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

**10.4.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

**10.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**10.5.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**10.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**10.6.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**10.6.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.



**10.7. Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publicação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.**

## **11. Dos Recursos**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

**11.2.** As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.

**11.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 11.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

**11.5.** Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

**11.6.** Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

**11.8.** Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

**11.9.** Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação.**

## **12. Da Prestação de Serviço**

**12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a proponente vencedora, será formalizada por meio de Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e/ou **CONTRATO**, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**12.2.** O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.



**12.3.** O(s) serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s), de acordo com o **Anexo I – Termo de Referência e Anexo IX– Minuta de Contrato** e disposições estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:

**12.3.1.** O vencedor deverá apresentar especificações claras, completas e detalhadas do produto/serviço ofertado, inclusive indicando a procedência, marca e fabricante dos produtos;

**12.4.** O(s) serviço(s) será(ão) recusado(s) pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** nos seguintes casos:

**12.4.1.** Se executados em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I - Termo de Referência, Anexo IX– Minuta de Contrato** e, em desacordo com a legislação vigente.

**12.4.2.** Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.

**12.4.3.** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

**12.4.4.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais/serviços pela segunda vez, esta Secretaria poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos materiais/serviços recusados, sendo facultada a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar o fornecimento do material/serviço não aprovado e não recebido definitivamente.

**12.4.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**12.4.5.1.** Os materiais fornecidos deverão conter prazo de garantia/validade, devendo a empresa vencedora reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

**12.4.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta solicitação;

**12.4.7.** Quando da alteração do preposto, a CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**12.4.8.** No caso de substituição dos produtos/serviços, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**12.4.9.** Em caso de demora na substituição dos produtos/serviços que apresentarem qualquer irregularidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades,



cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

**12.4.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**12.4.11.** O contrato a ser celebrado deverá vigorar pelo **período de 12 (doze) meses**, entrando em vigência a partir da emissão da ordem de serviço ou do atesto da Nota Fiscal, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, por se tratar de serviço de execução contínua.

### **13. Das Penalidades e das Sanções**

**13.1. Ao Contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:**

I – advertência;

II – multa;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**13.1.1.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**13.2.** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**13.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato, será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida, nos seguintes percentuais:

**13.2.1.1.** do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**13.2.1.2.** do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**13.2.1.3.** 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**13.2.2.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**13.2.3.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.





**13.2.3.1.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**13.3.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

**13.3.1. por 06 (seis) meses** – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**13.3.2. por 12 (doze) meses** – no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) não manter a proposta.

**13.3.3. por 24 (vinte e quatro) meses** – no caso de:

- a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar a execução do contrato.

**13.3.4. por 60 (sessenta) meses** – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

**13.4.** A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato, e pelos seguintes prazos:

**13.4.1. Por 24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**13.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará 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 causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 3º, do Decreto Municipal 2271, de 17 de setembro de 2019.**



## **14. Do Pagamento e do Reajuste**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e após quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**14.1.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município;

**14.1.2.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

**14.2.** O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, conforme nos itens 9.10.2, 9.10.3, 9.10.4, 9.10.5 e 9.10.6.

**14.2.1.** Em caso de irregularidade fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de **05 (cinco) dias**, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora ou apresentação de defesa aceita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão, e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.

**14.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**14.3.1.** A devolução de fatura não aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** não servirá de motivo para que a **ADJUDICATÁRIA** suspenda o fornecimento ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**14.4.** A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

**14.5.** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o disposto no artigo 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.6.** A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**14.6.1.** Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

**14.6.2.** Débitos da **ADJUDICATÁRIA**, no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

**14.6.3.** Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

**14.6.4.** Obrigações da **ADJUDICATÁRIA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

**14.6.5.** Paralisação dos objetos por culpa da **ADJUDICATÁRIA**.



**14.7.** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

**14.7.1.** Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento, como no caso do disposto no **item 14.6**, ou seja, a sustação por parte da SMS nos casos ali previstos não implicam em atraso no pagamento.

**14.8.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**14.9.** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data limite prevista para apresentação da proposta de preços, nos termos da Lei 10.192/2001.

**14.10.** O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

**14.10.1.** A concessão do reajuste está vinculada ao atendimento dos seguintes requisitos:

**14.10.1.1.** Transcurso do prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta;

**14.10.1.2.** Apresentação de requerimento formal pela contratada.

**14.11.** Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste e, prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**14.12.** Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto.

**14.13.** Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

**14.14.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**14.15.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**14.15.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**14.15.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste



aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

- 14.15.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 14.16.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada
- 14.17.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contato, caso não haja prorrogação.
- 14.18.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 14.19.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 14.19.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 14.19.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 14.19.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 14.20.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda que não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 14.21.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 14.22.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 14.23.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que se estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



- 14.24.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 14.25.** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $R = V \times IM$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- IM = índice médio – refere-se ao índice médio do IPCA, correspondente a 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato;
- 14.25.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.25.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.25.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possua mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.25.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 14.26.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.26.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 14.26.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- 14.26.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 14.27.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



- 14.28.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 14.29.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n° 5/2017.
- 14.30.** O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

### **15. Dotação Orçamentária**

- 15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão a **conta da Dotação Orçamentária:**
- 2021.2150.10.301.0177.2646.33903900.114.8.**  
**2021.2150.10.302.0178.2634.33903900.114.17.**  
**2021.2150.10.305.0181.2643.33903900.106.506.**  
**2021.2150.10.305.0181.2643.33903900.214.62.**  
**2021.2150.10.302.0178.2634.33903900.214.17.**  
**2021.2150.10.301.0177.2646.33903900.214.8.**

### **16. Da Prestação da Garantia**

**16.1. A CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratado, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

#### **16.1.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;**

**16.1.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositada na conta n° 60-1, Agência 2510, CNPJ n° 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**16.1.1.2.** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

#### **16.1.2. Seguro-garantia;**

**16.1.2.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

#### **16.1.3. Fiança Bancária;**

**16.1.3.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO X deste edital;**



**16.1.3.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**16.1.3.3.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**16.2.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data da finalização do contrato, mediante a comprovação de quitação de débitos para com o FGTS e INSS do mesmo, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;

**16.3.** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**16.4.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**16.5.** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

**16.6.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

**16.7. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.**

## **17. Fraude e Corrupção**

**17.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **18. Das Disposições Gerais**

**18.1.** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

**18.1.1.** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

**18.1.2.** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

**18.1.3.** Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias



úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21, da Lei nº 8.666/93;

**18.1.4.** Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vir a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor, a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

**18.2.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

**18.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o vernáculo (língua portuguesa), efetuada por tradutor juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**18.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**18.5.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º, da Constituição Federal, de 05/10/1988 e no art. 2º, da Lei nº 9.012, de 30/03/1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, os quais deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**18.6.** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I – Termo de Referência (Especificações)
- Anexo II –Relação de Materiais Permanentes
- Anexo III – Relação de Materiais de Consumo
- Anexo IV –Relação das Unidades de Saúde
- Anexo V – Planilha de Custos e Formação de Preços
- Anexo VI – Atestado de Visita Técnica
- Anexo VII – Declaração de Habilitação
- Anexo VIII – Carta Proposta (Modelo)
- Anexo IX – Minuta Contratual
- Anexo X – Prestação da Garantia

**18.7.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

**18.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.





**18.9.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e demais legislações pertinentes.

**18.10.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

**18.11.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.12.** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.13.** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

**18.14.** O proponente que vier a ser contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.15.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**18.16.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**18.17.** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**18.18.** À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**18.19.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado por escrito ao(a) Pregoeiro(a), por meio correspondência, e-mail ou telefone, enviados ao endereço abaixo, até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

**Prefeitura Municipal de Goiânia**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Comissão Especial de Licitação – CEL**  
**Paço Municipal – Av. do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D, 2º Andar – Goiânia-GO.**  
**CEP. 74.884-092**  
**Fone/Fax: (62) 3524-1628**  
**E-mail: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)**  
**Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.**  
**Site: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br)**

**18.20.** A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via e-mail aos demais interessados que tenham retirado o Edital e fornecido à **Comissão Especial de Licitação – CEL** dados para remessa de informações.



**18.21.** No caso de ausência da solicitação, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

**18.22.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: [www.saude.goiania.go.gov.br](http://www.saude.goiania.go.gov.br), até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**18.23.** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município e, conforme o caso, em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis.

## **19. Do Foro**

**19.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos 08 dias do mês de setembro de 2021.

**Gildeone Silvério de Lima  
Pregoeiro**



**20. Anexo I - Termo De Referência**

**LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 076/2021**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DADOS DA SOLICITANTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GO  
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**LOCALIZAÇÃO:**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999 – Parque Lozandes – Bloco D – 2º andar Goiânia–GO -  
CEP: 74.884-092 Fone/Fax: (62) 3524-1628  
E-MAIL: [cel@sms.goiania.go.gov.br](mailto:cel@sms.goiania.go.gov.br)

**JUSTIFICATIVA ME/EPP**

No tocante ao cumprimento do disposto no art. 48, III, da LC nº 123/2006 (cota reservada de 25% para ME/EPP), cumpre salientar que a própria Lei Complementar, em seu art. 49, estabelece as hipóteses normativas de afastamento dos critérios de tratamento diferenciado às ME's/EPP's, destacando-se a redação do inciso III: "Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: [...] 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**". Da mesma forma, no intento de regulamentar tal disposição da LC nº 123/2006, o Decreto Federal nº 8.538/2015 dispõe em seu parágrafo único do art. 10, que considera-se não vantajoso a contratação quando: I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência: ou II – **a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios**". Ademais, o próprio caput do art. 8º do decreto ao prever a aplicação do benefício já apresenta a ressalva: "**desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto**". Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, II, da LC nº 123/2006 não é absoluta, podendo ser afastada caso exista justificativa técnica para sua não aplicação. Isto posto, justificamos que a aplicação de cotas não é vantajosa, visto que esta restringe a segurança da gestão contratual, propiciando prejuízo para o conjunto dos serviços, além de comprometer a economia de escala, devendo ainda, ser adotado o critério de julgamento "Menor Preço Global".

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, pelo período de 12 meses, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

**2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO / CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO**



- 2.1.** Com base no Art. 3º, Inc. I, da Lei 10.520/02, combinado com o Art. 8º, Inc. II, do Decreto 3.555/00, bem como, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações, a Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, em suas decisões administrativas, com a finalidade de viabilizar uma administração eficiente dos serviços sob sua responsabilidade, justifica a contratação supracitada em virtude da necessidade de se garantir a limpeza e conservação adequadas de suas instalações e unidades de saúde vinculadas, assegurando a salubridade dos ambientes, proporcionando o bem-estar e conforto aos servidores, colaboradores e pessoas que buscam os serviços prestados pelo órgão. Considera-se ainda, que esta Secretaria não dispõe de servidores especializados, equipamentos e/ou materiais para a execução de tais serviços, bem como, o fim do Contrato n. 042/2019 em 25 de fevereiro de 2021 e sua impossibilidade de prorrogação.
- 2.2.** Através da realização de processo licitatório, a Administração Pública logrará economicidade, uma vez que será estimulada a competitividade entre empresas do ramo, cujo fator preponderante para escolha, seguramente, será o “MENOR PREÇO GLOBAL”. Mediante tal critério, a Administração obterá uma eficiente relação custo-benefício, dependendo isto diretamente do preço praticado no mercado pelas empresas em referência aos serviços almejados.
- 2.3.** Os serviços objeto deste processo, são enquadrados como de natureza comum, por tratar-se de serviços padronizados, sendo possível defini-los objetivamente no edital a partir da prática de mercado, de modo a selecionar a melhor proposta apenas em função do menor preço.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1.** Os procedimentos de limpeza e/ou desinfecção deverão seguir o protocolo de higiene, limpeza e desinfecção elaborado pela Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS), que é um guia orientador para as unidades de saúde elaborarem seus próprios planos setoriais ou Procedimentos Operacionais Padrão (POP), conforme a sua realidade local, contemplando-se, dessa forma, os diversos tipos de limpeza a serem adotados.
- 3.2.** Os serviços contratados deverão ser executados em total conformidade com o que se estabelece na Instrução Normativa – MARE Nº 18/97, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, publicada no Diário Oficial da União, em 29/12/97. Os métodos, a frequência e os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão seguir as orientações de manuais sobre limpeza e desinfecção de ambientes de serviços de saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais recomendações e legislações pertinentes, como a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 63, de 25, de novembro de 2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, a Portaria GM/MS nº 2616, de 12 de maio de 1998, protocolo de higiene e limpeza elaborado pela COMCISS, além de outras legislações complementares pertinentes.
- 3.3.** A limpeza e/ou desinfecção deve contemplar, de acordo com cada área específica dos setores das unidades de saúde: pisos; paredes; teto; portas; portais; janelas; vidraças; persianas (inclusive as localizadas em andar superior); espelhos; instalações sanitárias; mobiliários em geral (camas, macas, armários, mesas de cabeceira, mesas de necropsia e autopsia, cadeiras, mochos odontológicos, escadinhas, suportes de soro, bancadas, mesas, e similares); equipamentos e aparelhos mais simples, desde que haja treinamento específico (equipamentos odontológicos, cadeiras, refletores, bebedouros, purificadores de água, geladeiras, freezer, focos, berços aquecidos, parte externa de ar condicionado de parede e/ou central); calhas e luminárias; câmara fria de serviço de nutrição e dietética;



carrinhos para transporte de material de limpeza e de resíduo; abrigos e contêineres de lixo; áreas externas; adjacentes; dentre outras e outros equipamentos.

**3.4.** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

**3.4.1.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas não crítica, semicrítica e crítica;

**3.4.2.** Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

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

**3.4.4.** Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

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

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

**3.4.7.** Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

**3.4.8.** Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

**3.4.9.** Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

**3.4.10.** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

**3.4.11.** Os panos de chão deverão ser encaminhados a uma lavanderia de serviço de saúde para higienização e desinfecção, devendo a empresa possuir estoque suficiente para que não haja falta para a limpeza das unidades.

**3.4.12.** Utilizar na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, série conforme ABNT NBR ISO-9001, ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela COMCISS, caso seja necessário;

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

**3.5.** Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deverá seguir os princípios abaixo descritos:



- 3.5.1. De cima para baixo;
- 3.5.2. Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;
- 3.5.3. Movimento único e em um só sentido;
- 3.5.4. Do fundo da sala para a porta.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**

##### **4.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:**

- 4.1.1. **Área não-crítica** – são todas as áreas dos serviços de saúde, não ocupadas por pacientes, internas e externas, onde não são realizados procedimentos de risco, a saber: almoxarifados; escritórios; serviços administrativos; corredores; salas de aula; repouso; guaritas; refeitórios; auditórios; áreas externas; salas de vídeo; cozinhas; câmaras frias (nutrição); farmácias; dentre outras.
- 4.1.2. **Área semicrítica** – são aquelas ocupadas por pacientes, mas com menor risco de infecção, sendo elas: enfermarias em geral; ambulatórios; prontos-socorros; banheiros; salas de vacina; leitos dia; salas de imagenologia; consultórios odontológicos; copas de pacientes; áreas limpas do centro de material e esterilização; dentre outras.
- 4.1.3. **Área crítica** – são aquelas onde são realizados procedimentos de risco, com ou sem paciente, e maior suscetibilidade de infecções, sendo elas: centros cirúrgicos; salas de pequenas cirurgias; laboratórios; berçários; lactários; isolamentos; bancos de sangue; bancos de leite; banheiros; abrigos de resíduos hospitalares (interno e externo); broncoscopias; vídeolaparoscopias; hemodinâmicas; urodinâmicas; salas de utilidades; expurgos do CME; áreas "suja" da lavanderia; salas de indução de esgarro; salas de preparo de nutrição parenteral e enteral; salas de preparo de medicações; salas de necropsia e autopsia; dentre outras.

##### **4.2. Observações:**

- 4.2.1. Nas áreas críticas e semicríticas, a apropriação de custos, para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplará a incidência de adicionais de insalubridade no cálculo remuneratório, a utilização de insumos próprios, de rotinas e de jornadas de trabalho diferenciadas, visando atender às especificações aprovadas pelo Ministério da Saúde para o controle de infecções em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS);
- 4.2.2. A incidência do adicional de insalubridade ocorrerá somente para aqueles empregados que trabalharem nas áreas críticas e semicríticas, mediante competente laudo pericial, na forma estabelecida em legislação específica, não devendo ser extensiva aos demais empregados envolvidos na execução contratual de áreas não críticas;
- 4.2.3. Para cada tipo de área – não crítica, semicrítica, e crítica – deverá ser apresentado o respectivo Preço Unitário dos Serviços, conforme quadro ilustrativo de materiais a ser utilizados, apresentado mais adiante neste Termo.

#### **5. DOS TIPOS DE LIMPEZA**



**5.1. Limpeza Concorrente** – é o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, envolvendo a limpeza do piso, mobiliários, sanitário, coleta de resíduos, de acordo com sua classificação, e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos para resíduo – preto e padrão infectante). Em áreas críticas, a limpeza concorrente deve ser realizada pelo menos 3 vezes por dia; em áreas semicríticas e áreas externas 2 vezes ao dia; em áreas não-críticas e áreas comuns, 1 vez por dia. Caso haja necessidade, essa frequência deve ser aumentada com horários preestabelecidos.

**5.2. Limpeza Imediata** -é o processo de limpeza realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente.

**5.3. Limpeza Terminal** – é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completa e minuciosa, de todas as superfícies horizontais e verticais, objetivando a redução da sujidade e, por conseguinte, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente, ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos, mobiliário, inclusive colchão e cama. Em áreas críticas, a limpeza terminal deve ser realizada semanalmente; em áreas semicríticas, quinzenalmente e, em áreas não-críticas, mensalmente.

## **6. DOS MÉTODOS E PROCESSAMENTOS DE SUPERFÍCIES**

**6.1. Desinfecção** – é o processo físico ou químico que elimina microrganismo na forma vegetativa de objetos inanimados e superfícies, exceto os esporos bacterianos. É realizada por meio de uma solução desinfetante e sempre deve ser precedida de limpeza para remoção mecânica da matéria orgânica;

**6.2. Descontaminação** – é o processo de eliminação total ou parcial da carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro. Este processo pode ser aplicado por intermédio de limpeza, desinfecção e esterilização;

**6.3. Limpeza** – é a remoção mecânica de sujidades presentes em superfície inanimadas utilizando-se de princípios mecânicos, físicos e/ou químicos;

**6.4. Esterilização** – é o processo de eliminação de todas as formas de vida microbiana, inclusive esporos.

## **7. DOS CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES E PERIODICIDADE**

**7.1.** A frequência/periodicidade da limpeza e/ou desinfecção das áreas/ambientes dependerá especialmente da sua classificação quanto aos riscos relacionados às atividades nelas desenvolvidas (não críticas, semicríticas ou críticas), bem como, da especialidade e necessidade de cada serviço.

**7.1.1. Áreas Internas** – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:

**7.1.1.1. Atividades Diárias** – serão executadas uma ou mais vezes ao dia, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

**7.1.1.1.1.** Limpeza e desinfecção concorrente de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, peitoril de janelas, e a limpeza das instalações sanitárias de todos os ambientes, conforme



protocolo estabelecido pela COMCISS e/ou POPs de cada unidade de saúde;

- 7.1.1.1.2. Limpeza e desinfecção constante de locais mais tocados, como corrimões, telefones, bancadas, mesas, dentre outros.
- 7.1.1.1.3. Limpeza e/ou desinfecção, e abastecimento dos dispensadores de sabonetes líquidos, papel toalha, papel higiênico e álcool gel 70%;
- 7.1.1.1.4. Recolhimento dos resíduos, incluindo os procedentes do serviço de nutrição e dietética, banco de leite, salas de necropsia e autopsia;
- 7.1.1.1.5. Recolher e substituir as caixas de material perfurocortante, nos locais onde forem utilizadas, sempre que estiverem com 2/3 de sua capacidade preenchida;
- 7.1.1.1.6. Limpeza e/ou desinfecção de carrinhos para transporte interno e externo de roupas limpas e sujas;
- 7.1.1.1.7. Limpeza e/ou desinfecção de balcões, arquivos, prateleiras, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio, dentre outros;
- 7.1.1.1.8. Limpeza e/ou desinfecção terminal do mobiliário da unidade do paciente (cama, colchão, cadeira, mesa de refeição, suporte de soro, criado, escadinha, “lixeira”), após alta, transferência, óbito ou suspensão de isolamento;
- 7.1.1.1.9. Limpeza de suportes de soro, biombos e suportes de hampers;
- 7.1.1.1.10. Limpeza externa de bebedouros;
- 7.1.1.1.11. Lavar pias, lavatórios, tanques, de todas as unidades da instituição;
- 7.1.1.1.12. Limpeza e/ou desinfecção de macas;
- 7.1.1.1.13. Limpar o piso de escadas e rampas, além do corrimão;
- 7.1.1.1.14. Recolher os resíduos em geral quando 80% de sua capacidade estiver preenchida, removendo-os para o abrigo específico, usando carros de transporte adequados;
- 7.1.1.1.15. Repor sacos nas “lixeiras” que foram desocupados, observando sua finalidade/classificação;
- 7.1.1.1.16. Limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionado;
- 7.1.1.1.17. Limpar os espelhos com pano úmido, limpa vidros, ou outro produto indicado, diariamente, ou sempre que se fizer necessário;
- 7.1.1.1.18. Limpar placas de sinalização e informações;
- 7.1.1.1.19. Lavar com hidrojato os contêineres e áreas destinadas ao depósito de resíduos.
- 7.1.1.1.20. Limpeza dos abrigos externos de resíduos.





**7.1.1.2. Atividades Semanais** – serão executadas uma ou mais vezes por semana, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

- 7.1.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 7.1.1.2.2. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 7.1.1.2.3. Limpar as forrações de couro, plástico ou similar, em assentos e poltronas, utilizar produto específico, se houver indicação;
- 7.1.1.2.4. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.1.1.2.5. Limpar todos os painéis, quadros, murais, etc.;
- 7.1.1.2.6. Aspirar o pó dos arquivos em geral;
- 7.1.1.2.7. Lavar, com máquinas e produtos apropriados, todos os pisos vinílicos, cerâmicos, mármore, marmorite, emborrachados;
- 7.1.1.2.8. Limpar paredes e rodapés;
- 7.1.1.2.9. Limpar janelas, peitoris e parapeitos;
- 7.1.1.2.10. Limpeza e/ou desinfecção terminal de áreas críticas;
- 7.1.1.2.11. Limpeza dos refrigeradores e freezer da cozinha e exaustores de todas as áreas;
- 7.1.1.2.12. Limpar ventiladores de teto e de paredes e luminárias (parte externa);
- 7.1.1.2.13. Limpar os espelhos dos interruptores e tomadas;
- 7.1.1.2.14. Remover manchas de parede.

**7.1.1.3. Atividades Quinzenais** – serão executadas duas vezes ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:

- 7.1.1.3.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti embaçantes;
- 7.1.1.3.2. Lavar as calçadas e pisos cimentados, das áreas externas, com hidrojato.

**7.1.1.4. Atividades Mensais** – serão executadas uma vez ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:

- 7.1.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro;
- 7.1.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 7.1.1.4.3. Limpar e recolher os resíduos acumulados nas calhas, lajes e telhados;



- 7.1.1.4.4. Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.1.1.4.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas (de ferro, de malha, de enrolar, pantográficas, de correr, etc.);
- 7.1.1.4.6. Limpar arquivos de inativos;
- 7.1.1.4.7. Limpar depósitos de materiais do Setor de Patrimônio;
- 7.1.1.4.8. Proceder à revisão dos serviços prestados durante o mês.

**7.1.1.5. Atividades Semestrais** – serão executadas uma vez ao semestre, ou sempre que necessárias, dentre elas:

- 7.1.1.5.1. Limpar as fachadas e esquadrias externas dos prédios;
- 7.1.1.5.2. Utilizar o removedor de sujidades e passar cera antiderrapante.

**7.1.2. Áreas Externas** – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:

**7.1.2.1. Atividades Diárias** – executadas uma ou mais vezes ao dia, conforme a necessidade do local:

- 7.1.2.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7.1.2.1.2. Varrer, passar pano úmido, e polir todos os tipos de piso;
- 7.1.2.1.3. Varrer as áreas pavimentadas externas;
- 7.1.2.1.4. Retirar os resíduos segregados dos ambientes três vezes ao dia, ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 7.1.2.1.5. Proceder à coleta seletiva de resíduos para reciclagem quando couber, nos termos da RDC nº 222, de 22 de março de 2018;
- 7.1.2.1.6. Lavar os cestos/containers de resíduo em geral;
- 7.1.2.1.7. Limpar placas de sinalização e informações;

**7.1.2.2. Atividades Semanais** – executadas uma ou mais vezes por semana, conforme necessidade:

- 7.1.2.2.1. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, chuveiros, sifões, fechaduras);
- 7.1.2.2.2. Lavar/desinfetar todos os pisos;
- 7.1.2.2.3. Lavar as áreas cobertas destinadas a varandas, garagens e estacionamentos;
- 7.1.2.2.4. Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.



**7.1.2.3. Atividades Mensais** – serão executadas uma vez ao mês, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

**7.1.2.3.1.** Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva.

**7.1.2.4. Atividades Trimestrais** – serão executadas uma vez ao trimestre, conforme necessidade do local, dentre elas:

**7.1.2.4.1.** Limpar as fachadas de brise-soleil.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS PARA MANEJO DE RESÍDUOS**

**8.1. Segregação** – os resíduos deverão ser segregados e classificados conforme resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 22 de março de 2018, da ANVISA (BRASIL, 2004) em resíduos potencialmente infectantes, químicos, comuns, perfurocortante e rejeitos radioativos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente.

**8.1.1. Resíduos Infectantes (Grupo A)** – Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtro de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduo de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte. Engloba os componentes com possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar riscos de infecção. São classificados em A1, A2, A3, A4, A5.

**8.1.2. Resíduos Químicos (Grupo B)** - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

**8.1.2.1.** Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados);

**8.1.2.2.** Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**8.1.3. Rejeitos radiativos (Grupo C)** – Enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**8.1.4. Resíduos comuns (Grupo D)** – São todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente, não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).



**8.1.5. Resíduos perfuro-cortantes (Grupo E)** – materiais perfuro-cortantes ou escarificantes, tais como lâminas de barbear, escalpes, agulhas, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, laminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**8.2. Acondicionamento** – Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.

**8.2.1.** Os resíduos sólidos devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, ou em outra que a substituir, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

**8.2.2.** Os Resíduos Comuns deverão ser acondicionados em saco plástico, na cor preta. Caso tenha programa de coleta seletiva, as cores dos sacos de acondicionamento deverão ser compatíveis com o estabelecido no programa e nas legislações específicas.

**8.2.3.** Os Resíduos Infectantes deverão ser acondicionados em saco branco leitoso resistente, conforme padronização da ABNT NBR 9191/2000, ou outra que a substituir. O saco deve ser identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.

**8.2.4.** Os sacos contendo resíduos comuns e infectantes deverão ser retirados quando estiverem com dois terços de sua capacidade preenchida, conforme rotina estabelecida no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde ou conforme necessidade do serviço.

**8.2.5.** No momento da coleta, deve-se: tirar os sacos dos recipientes de acondicionamento; retirar o excesso de ar de dentro deles com o cuidado de não inspirar o fluxo de ar; torcer e fechar a abertura. O saco deverá ser substituído por outro da mesma cor, imediatamente após a coleta. Em hipótese alguma os sacos poderão ser esvaziados e/ou reaproveitados.

**8.2.6.** Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, estanques, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, impermeáveis, com tampa, contendo a simbologia do risco correspondente. Estes recipientes deverão ser descartados quando o preenchimento atingir 2/3 de sua capacidade ou o nível de preenchimento ficar a 5 cm de distância da parte superior do recipiente, sendo proibido o seu esvaziamento. No momento da coleta, os recipientes deverão ser seguramente fechados, conforme recomendação do fabricante. É necessário reforço do fechamento com fita adesiva. Os recipientes devidamente lacrados deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme o risco.

**8.3. Coleta e Transporte Interno dos Resíduos**– Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo com a finalidade de apresentação para a coleta.

**8.3.1.** O transporte interno de resíduos deve ser realizado atendendo roteiro previamente definido e em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas ou de atividades.



- 8.3.2.** A coleta deve ser feita separadamente, de acordo com o grupo de resíduos e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.
- 8.3.3.** Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados, e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo neles contidos, de acordo com este Regulamento Técnico. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 8.3.4.** No plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, deve existir um fluxograma e cronograma de coleta interna do resíduo, de conhecimento de todas as áreas, estabelecido em conjunto entre a SMS e a empresa ganhadora do certame.
- 8.3.5.** Deve ser realizada a manutenção preventiva dos carros para a coleta interna.
- 8.4. Armazenamento temporário** - Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento. Não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes ali estacionados.
- 8.5. Armazenamento externo** – Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores. Deve ser construído em ambiente exclusivo, possuindo, no mínimo, um ambiente separado para atender o armazenamento de recipientes do grupo A juntamente com o grupo E e um ambiente para o grupo D.
- 8.5.1.** Não é permitida a manutenção dos sacos de resíduos fora dos recipientes ali estacionados.
- 8.5.2.** O abrigo externo e os containers devem ser higienizados após a coleta externa dos resíduos.
- 8.6. Observações Gerais:**
- 8.6.1.** Os equipamentos de proteção individual recomendados para os colaboradores que trabalham com limpeza e coleta de resíduos são:
- 8.6.1.1.** Uniforme composto por calça comprida e camisa com manga (no mínimo  $\frac{3}{4}$ ), de tecido resistente e cor clara;
- 8.6.1.2.** Luvas de borracha (serviço de limpeza) ou de PVC (serviço de coleta), antiderrapantes e de cano longo;
- 8.6.1.3.** Sapatos impermeáveis e resistentes ou botas de PVC (serviço de coleta), com solados antiderrapantes;



- 8.6.1.4.** Gorro descartável, de proteção dos cabelos;
  - 8.6.1.5.** Capa de chuva;
  - 8.6.1.6.** Avental de PVC, impermeável e de comprimento médio (serviço de coleta);
  - 8.6.1.7.** Deverá ainda ser avaliada a necessidade de utilização dos seguintes itens pelos colaboradores envolvidos na coleta dos resíduos e na higienização dos contêineres e recipientes;
  - 8.6.1.8.** Óculos de plástico resistente e armação flexível, incolor, com lente panorâmica, proteção lateral e válvulas de ventilação;
  - 8.6.1.9.** Máscara respiratória do tipo semi-facial e impermeável ou mesmo máscara do tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar, dependendo do tipo de risco ambiental a que o trabalhador é submetido durante a execução de suas tarefas. O uso da máscara tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar está indicado para proteção das vias respiratórias contra a presença de aerodispersóides e partículas menores de 5 micras.
- 8.6.2.** Todo trabalho deverá ser feito respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços;
- 8.6.3.** A empresa, com apoio da SMS, deve elaborar manuais de procedimentos para cada tipo de limpeza nas diversas áreas, constando o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza;
- 8.6.4.** Utilizar máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso;
- 8.6.5.** Utilizar mops ou rodos, e panos próprios de serviço de limpeza para o chão, para o mobiliário e para a parede, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semi-críticas e não críticas, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido;
- 8.6.6.** Utilizar baldes demarcados para uso em separado de todas as áreas (críticas, semi-críticas e não críticas), identificados com cores e, entre eles, o que receberá água limpa e água com detergente;
- 8.6.7.** A empresa contratada deverá elaborar quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso de panos de limpeza e mantê-los em locais visíveis para constante observação. A limpeza terminal das áreas críticas e semi-críticas deverá ser realizada uma vez por semana, ou quando for solicitada pela chefia do setor/unidade;
- 8.6.8.** A limpeza concorrente deverá ser feita pela manhã e revisada nos outros turnos, de forma permanente;
- 8.6.9.** Sempre que houver presença de matéria orgânica, deverá ser executada a adequada descontaminação e/ou desinfecção.

## **9. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**



- 9.1. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessárias à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos diariamente pela empresa Contratada, inclusive papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e bactericida;
- 9.2. A Contratada deverá manter, nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal;
- 9.3. Os carros de limpeza deverão ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leves, práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias; acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de resíduo e prateleiras para transportar papel higiênico, papel toalha, sacos de resíduo limpos e produtos e materiais de limpeza;
- 9.4. Os carros para acondicionamento e transporte de resíduo deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistentes e leves. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias. Os carros destinados ao resíduo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT;
- 9.5. A fim de padronizar que os materiais de consumo e equipamentos que sejam de excelente qualidade, informamos que todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde/ANVISA e, nesse caso, solicita-se aos licitantes apresentar a relação detalhada dos mesmos que serão utilizados para a execução das limpezas, em quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá, comprovadamente, não possuir efeito corrosivo em metais;
- 9.6. Os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da Contratada para as dependências da Contratante, deverão ser por esta conferidos, estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados, como em sua origem;
- 9.7. A Contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, por órgão oficial às suas expensas quando solicitado pela Contratante;
- 9.8. A quantidade dos produtos a ser fornecida deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências das unidades de seus equipamentos e utensílios.

## **10. DOS PRODUTOS UTILIZADOS**

- 10.1. **Germicidas:** São agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- 10.2. **Desinfetantes:** São agentes químicos capazes de destruir microorganismo na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- 10.3. **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** São aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.



- 10.4. Detergentes:** São substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- 10.5. Hipoclorito de Sódio:** Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- 10.6. Álcoois:** O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los.
- 10.7. Composto de Quaternário e Biguanida:** Atua e garante eficácia sobre as superfícies fixas e os artigos não críticos, ideal para uso em serviços de saúde, principalmente em áreas críticas com maior chance de contrair infecção hospitalar.
- 10.8.** Qualquer outro produto saneante proposto pela empresa a ser utilizado deverá ser analisado e autorizado pela SMS.

## **11. DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

- 11.1.** A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.
- 11.2.** Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:
- 11.2.1.** Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:
- 11.2.1.1.** Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
  - 11.2.1.2.** Tipo e grau de sujidade;
  - 11.2.1.3.** Tipo de contaminação;
  - 11.2.1.4.** Qualidade da água;
  - 11.2.1.5.** Método de limpeza;
  - 11.2.1.6.** Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- 11.2.2.** Quanto ao tipo de germicida:
- 11.2.2.1.** Tipo de agente químico e concentração;
  - 11.2.2.2.** Tempo de contato para ação;
  - 11.2.2.3.** Influência da luz, temperatura e pH;
  - 11.2.2.4.** Interação com íons;
  - 11.2.2.5.** Toxicidade;





11.2.2.6. Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

11.2.2.7. Estabilidade;

11.2.2.8. Prazo de validade para uso;

11.2.2.9. Condições para uso seguro;

11.3. **Observação:** as listas de materiais permanentes e de consumo constam no **ANEXO II** e **ANEXO III**, respectivamente, a serem utilizados na limpeza das unidades de saúde que estão relacionadas no **ANEXO IV**.

## 12. DA AVALIAÇÃO SOBRE A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 12.1. Introdução:

12.1.1. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da 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.

### 12.2. Objetivos:

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

### 12.3. Regras Gerais:

12.3.1. A avaliação da Contratada para Prestação de Serviços de Limpeza será feita 01 (uma) vez por mês, deverá ser assinada pelo gestor da unidade, com ciência da empresa Contratante, e se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

12.3.1.1. Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;

12.3.1.2. Pessoal;

12.3.1.3. Frequência;

12.3.1.4. Inspeção dos Serviços nas Áreas.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

13.1. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços dos conceitos de ótimo, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

### 13.2. Conceitos da Pontuação a Ser Utilizada em Todos os Itens:

<b>ÓTIMO</b>	<b>BOM</b>	<b>REGULAR</b>	<b>PÉSSIMO</b>
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto



**13.3. Legenda:**

**13.3.1. Ótimo (refere-se à conformidade total dos critérios):**

- 13.3.1.1.** Inexistência de poeira;
- 13.3.1.2.** Inexistência de sujeidade;
- 13.3.1.3.** Vidros limpos;
- 13.3.1.4.** Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- 13.3.1.5.** Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- 13.3.1.6.** Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- 13.3.1.7.** Funcionário fixo, treinado no setor, uniformizado e com E.P.I;
- 13.3.1.8.** Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- 13.3.1.9.** Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, sala de resíduos;

**13.3.2. Bom (refere-se à conformidade parcial dos critérios):**

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

**13.3.3. Regular (refere-se à desconformidade parcial dos critérios):**

- 13.3.3.1.** Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 13.3.3.2.** Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- 13.3.3.3.** Ocorrências por falta de reabastecimento;
- 13.3.3.4.** Quebra de técnica de limpeza;
- 13.3.3.5.** Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 13.3.3.6.** Piso sujo e molhado;

**13.3.4. Péssimo (refere-se à desconformidade total dos critérios):**

- 13.3.4.1.** Poeira e sujeidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos mobiliários;
- 13.3.4.2.** Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;



- 13.3.4.3. Ocorrência de poeira em superfícies fixas, próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- 13.3.4.4. Quebra de técnica de limpeza;
- 13.3.4.5. Carro de limpeza incompleto;
- 13.3.4.6. Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 13.3.4.7. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- 13.3.4.8. Lixeiras sujas e transbordando;
- 13.3.4.9. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- 13.3.4.10. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- 13.3.4.11. Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- 13.3.4.12. Execução de limpeza sem técnica adequada;
- 13.3.4.13. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- 13.3.4.14. Sanitários e vestiários sujos.

**13.4. Critérios e Pontuações para os itens avaliados:**

**13.4.1. Módulo A - Equipamentos, Produtos e Técnica:**

<b>DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>A1 - CARRO DE LIMPEZA:</b>	
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
<b>A2 - PRODUTOS DE LIMPEZA:</b>	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações e especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados, banheiros sempre abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido, lixeiras limpas e com saco plástico. Demais áreas do serviço de saúde onde possuem dispensadores de sabonete líquido e de preparação alcoólica, estão sempre abastecidos e limpos.	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 semidentificação.	0
<b>A3 - TÉCNICAS DE LIMPEZA:</b>	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3



Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

**13.4.2. Módulo B - Qualidade dos Profissionais:**

<b>DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>B1 – EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS:</b>	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e /ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
<b>B2 - APRESENTAÇÃO / UNIFORMIZAÇÃO:</b>	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniformes completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam os gorros, unhas compridas e usam adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos e usam adereços.	0
<b>B3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:</b>	
EPI's disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança / botas).	3
Disponibilidade parcial de EPI's. Falta (m) um ou mais itens.	2
EPI's utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPI's para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPI's nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

**13.4.3. Módulo C - Frequência:**

<b>DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>C1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES:</b>	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a	1



programação.	
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, então apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

**13.4.4. Módulo D - Inspeção dos Serviços / Avaliação das Áreas:**

<b>ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>D1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira):</b>	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
<b>D2 - APARELHOS TELEFÔNICOS:</b>	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
<b>D3 - BEBEDOURO:</b>	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
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
<b>D4 - ESCADAS E CORRIMÃOS:</b>	
Escadas e corrimãos sem sujidades e manchas	3
Escadas com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidade sólidas em sua extensão (papel, ciscos); corrimão com alguma sujidade orgânica.	1
Presença de sujidade orgânicas.	0
<b>D5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL:</b>	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
<b>D6 - LAVATÓRIOS E VASOS SANITÁRIOS:</b>	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
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. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo dapia	1
Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
<b>D7 - MÓVEIS:</b>	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
<b>D8 - PAREDE:</b>	
Parede isenta de sujeidade	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados;	2



presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
<b>D9 – PERSIANAS:</b>	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
<b>D10 - PIAS E CUBAS:</b>	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com Sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
<b>D11 - PISO:</b>	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
<b>D12 - PORTAS, BATENTES E MAÇANETAS:</b>	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
<b>D13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras):</b>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
<b>D14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO E EXAUSTORES:</b>	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	0
<b>D15 - TAPETES:</b>	
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



<b>D16 - TETO:</b>	
Teto limpo, sem sujidades	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica) etc.	0
<b>D17 - VIDROS:</b>	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

#### 14. DOS CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

##### 14.1. Resultados da Avaliação de Qualidade:

**14.1.1.** 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:

MÓDULOS	TOTAL DE PONTOS POR MÓDULOS
A	9
B	9
C	3
D	51
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

##### 14.1.2. Contingente de Operacionais Atuando no Período:

**14.1.2.1.** Será apurado, 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.

##### 14.1.3. Resultado dos Valores Para Emissão das Faturas:

**14.1.3.1.** Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão somados e divididos pela quantidade de unidades atendidas, conforme verificado abaixo:

	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (por unidade atendida)</b>
Resultado das avaliações	72
Contingente Operacional	100
<b>TOTAL:</b>	<b>172</b>

##### 14.1.4. Intervalo de Pontos Para Liberação da Fatura:

LIBERAÇÃO DE <b>100%</b> DA FATURA	DE: <b>148 A 172</b> PONTOS
LIBERAÇÃO DE <b>90%</b> DA FATURA	DE: <b>147 A 124</b> PONTOS



LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA

DE: 123 PONTOS PRA BAIXO

**Observação:** Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura, obrigatoriamente, serão números naturais, com no máximo duas casas decimais.

## **15. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

- 15.1.** A empresa Contratada deverá encaminhar, mensalmente, as faturas para pagamento, até o 5º dia útil após o fechamento do período. E também, os documentos abaixo:
- 15.1.1.** Declaração de atesto para cada Unidade, informando o período executado, juntamente com as Planilhas de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza devidamente assinados e carimbados pelo gestor da mesma;
- 15.1.2.** No faturamento também deverá constar folha de frequência com o quantitativo de servidores e sua carga horária, referentes ao período de faturamento correspondente, ambos assinados e carimbados pelo gestor da Unidade;
- 15.1.3.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, a Contratada deverá representar a Nota fiscal/fatura devidamente corrigida, constando novo prazo de vencimento;
- 15.1.4.** O pagamento dar-se-á em até trinta dias após a entrega da fatura, prazo este que pode ser alterado, por motivo de força maior.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 16.1.** Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 16.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 16.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 16.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 16.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;





- 16.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 16.4.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 16.5.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subseqüente ao novo acordo, dissídio ou coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contato, caso não haja prorrogação.
- 16.6.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 16.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 16.7.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 16.7.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 16.7.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 16.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda que não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 16.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 16.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 16.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que se estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.



- 16.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 16.13.** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $R = V \times IM$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
- IM = índice médio – refere-se ao índice médio do IPCA, correspondente a 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato;
- 16.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.13.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.13.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 16.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 16.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 16.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou
- 16.14.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 16.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 16.16.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



**16.16.1.** O CONTRADADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n° 5/2017.

## **17. DO DESCRITIVO DAS UNIDADES E QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS**

- 17.1.** A lista de Unidades, elencadas no **ANEXO IV**, pode sofrer alterações, aditiva ou supressiva, ao longo do Contrato, sendo a Contratada informada pela Contratante da ocorrência de tais modificações;
- 17.2.** À empresa licitante cabe o direito de fazer vistoria prévia nas Unidades, com finalidade de obter subsídios para compor sua proposta comercial, devendo esta ser pré-agendada com a Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, da SMS, a qual compete confirmar os endereços e horários de visitação;
- 17.3.** A jornada de trabalho dos funcionários, a ser considerada, será em esquema de plantão 12x36h diurnas ou noturnas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas. Em algumas unidades, faz-se necessário a presença de funcionários em jornadas de 8 horas diárias. A definição das respectivas jornadas de trabalho das Unidades de Saúde ficará a critério dos Diretores que as administram;
- 17.4.** Serão adotados índices de produtividade por servente, devendo este ser de pelo menos 450m<sup>2</sup>;
- 17.5.** Será solicitada uma quantidade maior de funcionários em relação à demanda real e atual da SMS, em torno de 10%, considerando que o quantitativo poderá sofrer alteração, em função da inauguração de novas Unidades de Saúde, ou até mesmo pela implementação de novos serviços. Ressalta-se que somente será pago o valor referente ao quantitativo efetivamente utilizado no mês.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 18.1.** Disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos, conforme **ANEXO II e III**, em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas;
- 18.2.** Executar os serviços conforme descritos no Termo de Referência;
- 18.3.** A contratada não poderá transferir a outras a responsabilidade parcial ou total pelos serviços ou fornecimento, salvo com autorização expressa do CONTRATANTE;
- 18.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.5.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas à prestação dos serviços e de seus empregados;
- 18.6.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo dado aos funcionários treinamento específico, conforme normas para serviço de limpeza, estabelecidas pela COMCISS;



- 18.7.** Orientar os empregados a cumprir fielmente as rotinas dos serviços e demais normas técnico-administrativas da Unidade em que forem lotados;
- 18.8.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliações do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- 18.9.** Indicar o profissional **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, devidamente habilitado e capacitado 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 EPI's e produtos químicos;
- 18.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 18.11.** Manter sediado junto a CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 18.12.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 18.13.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 18.14.** Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 18.15.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 18.16.** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 18.17.** Utilizar material de consumo e equipamentos de primeira qualidade. Todo material deve estar de acordo com as normas da ANVISA, devendo ser fornecidos com lacres preservados, em quantidade suficiente para a realização de uma limpeza e desinfecção de boa qualidade, tendo certificação de análise de laboratório oficial, registro no Ministério da Saúde, rótulo com lote, data de fabricação, validade, composição e instruções do uso;
- 18.18.** Fornecer todos os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, preconizados pela Diretoria de Saúde do Trabalhador de Saúde (CEREST) e COMCISS, de acordo com a legislação vigente. São eles, dentre outros: luvas de PVC cano longo, nas cores azul e amarela; botas de borracha de cano longo; óculos protetores; aventais impermeáveis; luvas específicas para coleta de resíduo hospitalar; uniforme completo; máscaras com filtro químico para gases tóxicos; placas e fitas para sinalização; máscaras especiais para coleta de lixo; gorro; máscaras descartáveis;



- 18.19.** Responsabilizar-se pela vacinação de seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, bem como fazer o acompanhamento dos casos de acidentes profissionais com materiais perfuro cortantes e biológicos, em conjunto com a COMCISS / CEREST;
- 18.20.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 18.21.** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 18.22.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 18.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 18.24.** Fornecer armários e roupeiros para a guarda dos materiais dos funcionários;
- 18.25.** Possuir reserva técnica de funcionários para cobrir o absenteísmo e férias;
- 18.26.** Fornecer uniforme para todos os funcionários, sob sua responsabilidade, que venham a prestar serviço nas unidades da SMS;
- 18.27.** A licitante vencedora será obrigada a observar as condições de segurança e prevenção de seus funcionários contra acidentes de trabalho, de acordo com as normas emanadas pelo Ministério do Trabalho;
- 18.28.** A licitante vencedora deverá possuir todas as certificações e exigências legais de funcionamento, quer sejam estas licenças municipais e estaduais, e/ou alvará sanitário, dentre outras que se fizerem necessárias;
- 18.29.** Distribuir o pessoal de limpeza, em cada Unidade de Saúde, sob orientação da Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, e ainda sob a orientação técnica da COMCISS e supervisor técnico da unidade. A rotatividade do pessoal de limpeza deverá ser a menor possível. Os funcionários lotados em setores fechados só poderão ser remanejados com a concordância do supervisor técnico de cada Unidade, por motivos disciplinares, a pedido da direção da Unidade ou da Chefia do Setor, devido a problemas de saúde, e por motivo de justa causa;
- 18.30.** Arcar com eventuais danos ocorridos ao patrimônio público, e aos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento por este órgão;
- 18.31.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do CONTRATANTE que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- 18.32.** Emitir relatório por Unidade do quantitativo de funcionários trabalhados no mês, atestados, em conjunto, pelo responsável da Contratante e pelo Diretor e/ou Chefe de cada Unidade desta Secretaria;

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

61



- 19.1.** Acompanhar a fiscalização e execução do contrato por meio de servidor designado pela SMS. O fiscal da Contratante deve ter livre acesso aos locais de execução do serviço, bem como aos produtos por esta utilizados, para a comprovação da qualidade;
  - 19.1.1.** Fica designado como **Gestor e Fiscal** do futuro contrato, respectivamente, os servidores: Paulo Borgest Kobylansky, matrícula nº. 1456520-01, CPF nº. 597.978.519-15, Diretor de Infraestrutura e Logística e Bruno Vianna Primo, matrícula nº. 871800-01, CPF nº. 026.407.651-67, Gerente de Apoio Administrativo, ambos da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.
- 19.2.** Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- 19.3.** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 19.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato;
- 19.5.** Informar à CONTRATADA quaisquer alterações no quantitativo de Unidades de Saúde e/ou de funcionários necessários, seja por supressão ou acréscimos dos mesmos, fato este que pode ocorrer ao longo da vigência do contrato;
- 19.6.** Receber, mensalmente, o controle de frequência dos funcionários da empresa Contratante, a ser encaminhado pelas Unidades de Saúde. Este ficará sob a responsabilidade da Gerência de Apoio Administrativo, devendo estar à disposição, a qualquer tempo, para exame da empresa Contratada, caso esta a solicite;
- 19.7.** Efetuar o pagamento, mensalmente, conforme observações descritas no item VI, sendo este referente às diárias efetivamente trabalhadas;
- 19.8.** Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante no ITEM 13 deste Termo.
- 19.9.** Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal da Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

## **20. DA VIGÊNCIA**

- 20.1.** O contrato que decorre do objeto deste Termo vigorará a partir da emissão da primeira ordem de serviço, por um período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, por igual período, mediante procedimento específico prévio, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que ainda seja a opção mais vantajosa e econômica para a Administração;
- 20.2.** No decorrer do período de vigência do contrato, unidades e instalações podem ser desativadas e/ou construídas, devendo estas alterações ser incorporadas ao mesmo, atentando-se para os limites legais vigentes de acréscimos contratuais.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**21.1.** Quaisquer outras dúvidas e/ou esclarecimentos, entrar em contato com a Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, da Secretaria Municipal de Saúde, com seu Gerente e também fiscal do contrato, Sr. Bruno Vianna Primo, através do telefone: (62) 3524-1550.

**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, aos 08 dias do mês de setembro de 2021.

**Gildeone Silvério de Lima  
Pregoeiro**



**21. Anexo II- RELAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Total</b>
1	Andaimes ou equipamentos para limpeza de janelas e fachadas localizadas em alturas superiores	
2	Aspirador de pó e de líquidos, com tipos de bocais para pisos, cantos, frestas, estofados, para limpar qualquer ambiente	
3	Balancinho ou equipamentos para limpeza de janelas e fachadas localizadas em alturas superiores	
4	Carros para transporte de materiais de limpeza e produtos descartáveis, bolsa para coleta com tampa, repartimento duplo para baldes e organizadores	
5	Dispensador de álcool gel, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	
6	Dispensador de sabão, com capacidade máxima de 500 ml, na cor branca, com fixação na parede	
7	Enceradeira industrial e discos específicos para cada procedimento executado com a mesma (remoção, lavagem, aplicação de cera e brilho)	
8	Escadas ou equipamentos para limpeza de janelas e fachadas localizadas em alturas superiores	
9	Hidro lavadora elétrica de alta pressão, profissional, com jato regulável, kit detergente embutido, completa	
10	Porta papel higiênico para rolo de 300m, em plástico ou em metal de alta qualidade, na cor branca, fechamento com chave	
11	Porta papel toalha, em plástico ou em metal, papel interfoliado com 02 dobras, tamanho aproximado do papel 23x27cm	





**22. Anexo III – RELAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

Item	Und.	Descrição	Valor Total
1	Gl.	Álcool em gel, com graduação a 70%, para higienização das mãos, em refil, para uso em <i>dispenser</i> , registro ANVISA/MS, apresentação em galão plástico de 1 litro	
2	Fr.	Álcool etílico 70%, líquido incolor, límpido, volátil e de odor característico, demais especificações conforme a farmacopéia brasileira, para utilização em artigos e superfícies, frasco com 1 litro, registros ANVISA/MS e RDC nº 59 de 27/06/00 – BPF	
3	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor azul	
4	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 18 litros, na cor amarela	
5	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor amarela	
6	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 30 litros, na cor azul	
7	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor amarela	
8	Un.	Balde em plástico resistente, com alça, capacidade para 10 litros, na cor azul	
9	Fr.	Cera acrílica brilhante para pisos laváveis e com alto tráfego, antiderrapante, características do produto – líquido incolor, composição – alcalinizantes, cera natural e sintética, polímeros coadjuvantes, preservativo, tenso ativo aniônico e água, tenso ativo biodegradável, embalagem com 1 litro	
10	Un.	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade útil de 3 litros	
11	Un	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 3 litros.	
12	Un.	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade de 7 litros	
13	Un.	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 7 litros.	
14	Un.	Coletor descartável – descartador de materiais perfuro cortantes, em papelão resistente, conjunto de revestimento interno que evita perfurações e vazamentos, com alça dupla para transporte, com trava	



		de segurança, produzido de acordo com as normas da ANVISA RDC 306/2004, ABNT NBR 13853, NBR 7500, capacidade útil de 13 litros	
15	Un.	Suporte para caixa perfuro cortante, confeccionada em arame BTC e pintura epóxi eletrostática no tamanho 13 litros.	
16	Un.	Desentupidor de pia, em borracha, com cabo em madeira	
17	Un.	Desentupidor de vaso sanitário, em borracha, com cabo de madeira	
18	Fr.	Desinfetante, bactericida e desodorizante, para sanitários, pisos, portas e azulejos, aspecto líquido, cor branca, provendo a desinfecção da superfície onde é aplicado, controlando maus odores provenientes da matéria orgânica decomposta por micro-organismos, essência de eucalipto e/ou lavanda e/ou floral e água, embalagem em frasco com 2 litros	
19	Fr.	Detergente líquido, tenso ativo aniônico, glicerina coadjuvante, conservante, metil isotiazolin, sequestrante, espessante, corante, fragrância e veículo, frasco com 500ml	
20	Un.	Escova para lavar roupas, base plástica totalmente lisa, com cerdas em nylon, macia, na cor amarela, tamanho aproximado de 15x5cm	
21	Un.	Escova para vaso sanitário, com cerdas resistente e cabo em plástico	
22	Un.	Esponja para limpeza dupla face, em poliuretano e fibra sintética, com bactericida e um lado abrasivo, tamanho 110x75x20mm	
23	Pc.	Esponja para limpeza, em aço, pacote com 8 unidades, peso aproximado de 55g	
24	Un.	Flanela comum, em algodão, na cor amarela, com dimensões de 0,60x0,40m	
25	Fr.	Hipoclorito de sódio a 1% (cloro ativo), frasco com 1 litro, com registro ANVISA/MS	
26	Fr.	Lustra-móveis, cremoso, brilho e proteção, 200ml	
27	Un.	Pá para lixo, em plástico resistente, pequena	
28	Un.	Pano para limpeza de chão, em algodão cru, tipo saco, duplo, com barrado feito, 100% algodão, tamanho aproximado de 0,50x0,70cm	
29	Gl.	Limpa-pedra concentrado de 5 litros, ingredientes ativos – nonil fenol etoxilado/alquilpoliclicoside, composição – peróxido de hidrogênio/sequestrantes tensoativos catiônicos, composição química – tenso ativos aniônicos e associação de ácidos inorgânicos, princípio ativo – ácido fluorídrico a 71%/ácido clorídrico a 31%/pH (1.0%)=2,50 a 3,50, aparência – líquido opaco roxo, densidade – 0,950 a 1,050 g/cm, viscosidade ND, solubilidade em água – 100% voláteis	
30	Un.	Mangueira de jardim reforçada, de alta durabilidade, em PVC flexível, reforço com fios de poliéster, até 50 metros	
31	Un.	Papel higiênico, folha simples, cor totalmente branca, macio, ótima absorção, ser resíduos, rolo com 30	



		metros	
32	Pt.	Papel toalha, totalmente branco, descartável, com alto poder de absorção, interfoliado, tamanho aproximado de 23x27cm, pacote com 250 folhas	
33	Fr.	Removedor de cera para piso, a base de glicóis, etanol, dodecilbenzeno sulfônico, água e corante, sem amoníaco, galão com 5 litros	
34	Un.	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 40cm	
35	Un.	Rodo de alumínio com borracha, cabo de alumínio, totalmente lisa, medindo 1,5m, largura da base de 60cm	
36	Gl.	Sabonete líquido bactericida, para lavagem de mãos e braços, aspecto líquido viscoso, odor característico, biodegradável, cor branca, composição – dietalonamida/hidróxido de potássio/ácido graxo/diestearato de etileno glacial/álcool etílico/tricosan (0,3%)/hidroxietil/celulose e água, frasco plástico, galão com 5l	
37	Gl.	Sabonete líquido viscoso com glicerina, com poder espumante, para higiene constante das mãos, perfumado, não agressivo à pele, aspecto líquido, pH 8,5-9,5, composição – cor natural/glicerina/amida de ácido graxo de coco/tenso ativo não iônico/água filtrada/antialérgico, embalagem galão com 5 litros	
38	Un.	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 100 litros, branco leitoso e impermeável, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500	
39	Un.	Saco para coleta de lixo hospitalar, em plástico, capacidade de 50 litros, branco leitoso, de acordo com a ABNT NBR 9191 e 9190 de 1993, devendo constar o símbolo de material infectante ABNT NBR 7500	
40	Un.	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 30 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191	
41	Un.	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 100 litros, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191	
42	Un.	Saco para lixo, em plástico, capacidade para 50 litros, tamanho aproximado de 60x70cm, na cor preta, devendo estar de acordo com a NBR 9191	
43	Un.	Vassoura em pêlo para piso, com cabo em alumínio	
44	Un.	Vassoura em piaçava, com cabo em alumínio	
45	Un.	Vassoura para limpeza teto, cabo em alumínio, com cabo adicional adaptável	
46	Un.	Vassoura para vaso sanitário, com cabo em plástico, tamanho padrão	



**23. Anexo IV- RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE**

Total Mês	Unidade	Endereço	Área (m2)						Funcio- namento	Categoria	Total de Funcio- nários	Total Mês
			Área Construída	Não Crítica	Semi- crítica	Crítica	Área Total	Área Externa				
1	Cais Bairro Goia	AV. SANTA MARIA S/N. - CHÁCARA SANTA RITA - BAIRRO GOIÁ	2808,66	2444,86	278,90	84,90	7.400,00	4591,34	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	6	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
2	Cais Campinas	RUA P26 ESQ. C/ RUA P-30 C/ RUA P-24 E RUA P-29 - APM - SETOR DOS FUNCIONÁ- RIOS	2.690,56	2.039,28	485,05	166,23	4.200,00	1.509,44	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	14	
										Serventes Noturnos – 12x36h	6	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
3	Cais Cândida de Morais	AV. PERIMETRA L NORTE ESQ. C/ RUA 08 QD. 09-B LT. 01 SETOR CÂNDIDA DE MORAIS	1.774,35	1.343,56	329,16	101,63	3.245,00	1.470,65	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
4	UPA Chácara do Governa- dor	RUA DF-02 LT. 14 CHÁCARA DO GOVERNA- DOR	2.088,46	1.609,97	282,17	196,32	1.990,96	446,70	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
5	Cais Vila Nova - Deputado João Natal	AV. INDUSTRIAL QD. D-03 LTS. 19 E 17 - SETOR VILA NOVA	1.925,12	1.482,98	267,45	174,69	2.007,72	82,60	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
6	Cais Finsocial	RUA VF-64 QD. 49 - SETOR FINSOCIAL	1.744,54	1.335,55	258,32	150,67	4.671,91	2.927,37	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	10	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
7	USF Vila Finsocial / VF-18	Rua VF-18, Qd. 13, Lt. 09 - Setor Finsocial	200,58	156,45	31,09	13,04	306,60	106,02	07h00min – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	



8	<b>UPA Jardim Guanabara</b>	RUA GB-14 ESQ. C/ GB-37 QD. 61 APM - JARDIM GUANABARA A III	2.368,77	1.771,49	285,79	311,49	4.891,08	2.522,31	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
9	<b>USF Jd. Guanabara III</b>	RUA GB-14 ESQ. C/ GB-37 QD. 61 APM - JARDIM GUANABARA A III	191,12	149,08	29,62	12,42	360,00	168,88	07h00min – 19h00min / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. a sex.)	1	
10	<b>UPA Novo Mundo</b>	AV. NEW YORK QD. 137 S/N. JARDIM NOVO MUNDO	2.333,12	1.836,22	347,91	148,99	6.680,72	4.347,60	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
11	<b>Cais Novo Horizonte</b>	RUA ENG. JOSÉ MARTINS FILHO S/N. - NOVO HORIZONTE	3.021,12	2.438,07	374,04	209,01	6.474,83	3.453,71	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	10	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Serventes Diurnos – 44h (seg. a sex.)	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
12	<b>Cais Amendoeiras</b>	AV. FRANCISCO LUDOVICO DE ALMEIDA QD. 24 S/N. PARQUE DAS AMENDOEIRAS	1.804,00	1.443,37	274,82	85,81	5.293,09	3.489,09	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
13	<b>CAPS Noroeste / Jardim Liberdade</b>	RUA VMR ESQUINA COM RUA SÃO DOMINGOS QDS. 33/34 LT. 01 Nº 01, VILA MUTIRÃO I	1.989,52	1.692,72	270,82	25,98	4.696,12	2.706,60	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	6	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
14	<b>CAPS Novo Mundo</b>	AV. MANCHESTER N 2000 CH.2 JD. NOVO MUNDO	986,16	925,46	60,70	0,00	8.316,61	7.330,45	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	6	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
15	<b>UPA Jardim América</b>	PRAÇA C-201 S/N. - JARDIM	2.268,37	1.732,73	279,44	256,20	3.856,89	1.588,52	24 Horas / 7 Dias da	Serventes Diurnos – 12x36h	12	



		AMÉRICA							semana	Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
16	<b>Centro Municipal de Vacinação</b>	AV. EDMUNDO PINHEIRO DE ABREU QD. 216-A LT. 04 - SETOR PEDRO LUDOVICO	484,43	391,46	68,62	24,35	1.987,25	1.502,82	07h00min – 19h00min h / Seg a Sex.	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
17	<b>Ciams Pedro Ludovico</b>	AV. EDMUNDO PINHEIRO DE ABREU QD. 216-A LT. 04 - SETOR PEDRO LUDOVICO	484,42	391,46	68,61	24,35	1.987,24	1.502,81	07h00min – 19h00min h / Seg a Dom.	Serventes Diurnos – 12x36 Serventes Diurnos – 44h (seg. à sab.)	2 4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
18	<b>CROF Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia</b>	RUA 2, RUA17 E RUA 7 QD. 23, LT. 2E – BAIRRO DOS AEROVIÁRIOS	1.791,81	1.507,79	184,99	99,03	3.875,00	2.083,19	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h Serventes Noturnos – 12x36h	12 4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
19	<b>Distrito Sanitário Norte</b>	RUA GUAJAJARA, ENTRE RUAS CARIJÓS, MADEIRAS E PARANAÍBA S/N. - SETOR URIAS MAGALHÃES	100,97	80,97	20,00	0,00	182,00	81,03	07h00min – 19h00min h / Seg a Sex.	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
20	<b>Ciams Urias Magalhães</b>	RUA GUAJAJARA, ENTRE RUAS CARIJÓS, MADEIRAS E PARANAÍBA S/N. - SETOR URIAS MAGALHÃES	1.236,28	912,98	198,85	124,45	4.600,00	3.363,72	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h Serventes Noturnos – 12x36h	5 4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
21	<b>USF Setor Andréia Cristina</b>	RUA SÃO ROQUE, QD. 08, LT. 15 - COND. ANDRÉIA CRISTINA	180,49	140,78	27,98	11,73	373,00	192,51	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. a sex.)	2	
22	<b>USF Antônio Carlos Pires</b>	RUA ACP-004 ESQ. C/ RUA ACP-002 APM 06 - RESIDENCIA	287,90	222,99	51,64	13,27	1.870,30	1.582,40	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	



		L ANTONIO CARLOS PIRES											
23	<b>USF Aruanã III</b>	RUA URUCARA QD. 03, LT. 11 - CONJUNTO ARUANÃ III	210,00	157,06	37,10	15,84	228,00	18,00	08h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
24	<b>USF Bairro São Francisco</b>	AV. DAS PALMEIRAS ESQ. C/ RUA BUENOS AIRES QD. ÁREA LT. ÁREA BAIRRO SÃO FRANCISCO	951,02	701,03	224,08	25,91	1.713,50	762,48	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3		
25	<b>USF Barravento</b>	RUA PERCIVAL XAVIER REBELO, QD. 20, LT. 08 - RESIDENCIA L BARRAVENT O	221,75	163,76	56,04	1,95	306,00	84,25	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
26	<b>USF Buena Vista</b>	RUA JOÃO AMORELLI QD. APM 2 RESIDENCIA L BUENA VISTA I	259,80	202,64	40,27	16,89	1.925,50	1.665,70	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		
27	<b>USF Cachoeira Dourada</b>	RUA CACHOEIRA DOURADA, QD. 86, LT. 08 - JARDIM GUANABAR A	241,30	183,39	30,53	27,38	452,00	210,70	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
28	<b>USF Condomíni o das Esmeralda s</b>	RUA 17, QD. 39, LT. 04 - CONDOMÍNI O DAS ESMERALDA S	245,00	205,35	39,65	0,00	443,00	198,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		
29	<b>USF Condomíni o Morada do Sol</b>	RUA BOREAL, QD. 188 LT. 07 - CONDOMÍNI O MORADA DO SOL	166,00	113,19	45,42	7,39	312,00	146,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
30	<b>USF Conjunto Vera Cruz I</b>	RUA EUNICE WEAVER QD. 32-T - 1ª ETAPA - CONJ. VERA CRUZ I	332,30	259,19	51,51	21,60	988,00	655,70	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
31	<b>USF Conjunto Vera Cruz</b>	AV. LEOPOLDO DE	710,35	568,96	122,38	19,01	4.200,00	3.489,65	07h00min h – 19h00min	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		



	<b>II</b>	BULHÕES QD. 100 S/Nº - CONJUNTO VERA CRUZ II								h / Seg a Sex			
32	<b>USF Distrito Vila Rica</b>	AV. PRINCIPAL S/N. - DISTRITO DE VILA RICA	100,87	76,14	24,73	0,00	1.797,55	1.696,68		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
33	<b>USF Setor Estrela Dalva</b>	RUA 16 DE MAIO, QD. 4- B, LT. 32 - ESTRELA DALVA	210,85	164,46	32,68	13,71	347,00	136,15		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
34	<b>USF Bairro Boa Vista</b>	AV. DO IPÊS QD. 38 LT. 08 BAIRRO BOA VISTA	259,97	202,78	40,29	16,90	3.613,60	3.353,63		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
35	<b>USF Jardim das Aroeiras</b>	RUA COUTO MAGALHÃE S QD. 23 LT .24 - JARDIM DAS AROEIRAS	261,67	204,10	40,56	17,01	348,00	86,33		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
36	<b>USF Jardim Curitiba I e II</b>	RUA J-C ESQ. C/ AV. DO POVO - ÁREA VERDE – JD. CURITIBA I	1.041,27	812,19	161,40	67,68	3.585,59	2.544,32		07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
37	<b>USF Dom Fernando</b>	RUA 218 ESQ C/ RUA 217 - QD. 30 JARDIM DOM FERNANDO	525,00	412,00	95,90	17,10	898,80	373,80		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
38	<b>USF Novo Planalto</b>	Rua VM 3E, qd. 95 APM Setor Novo Planalto	739,63	665,67	51,77	22,19	5.768,28	5.028,65		07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
39	<b>USF Guanabara I</b>	RUA PORTO ALEGRE QD. 31 LT 13 - JARDIM GUANABAR A I	248,36	225,08	23,28	0,00	596,00	347,64		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
40	<b>USF Jardim Mirabel</b>	RUA BG-04, QD. 03, LT.05 - BAIRRO GOIÁ IV	320,54	204,08	99,50	16,96	600,00	279,46		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
41	<b>USF Jardim Primavera</b>	RUA CP-38 QD. 47 LTS. 01/03 JARDIM PRIMAVERA	523,38	408,24	81,12	34,02	4.385,00	3.861,62		07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	





42	<b>USF Jardim Aritana</b>	RUA PROFESSOR R JOSÉ FERREIRA CUNHA QD. 09 LT. 12 CASA 03 - JARDIM ARITANA	191,12	149,08	29,62	12,42	360,00	168,88	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
43	<b>USF Madre Germana II</b>	AV. JOSÉ BARBOSA DOS REIS ESQ. C RUA JARINA, QD.53, LT.01 - CONJUNTO HABITACION AL MADRE GERMANA II	428,96	334,59	66,49	27,88	537,00	108,04	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
44	<b>USF Caravelas</b>	Rua 12 quadra 16 lote 02 - Jardim Caravelas	157,98	142,18	11,06	4,74	280,00	122,02	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
45	<b>USF Eldorado Oeste</b>	RUA ELO-22, QD. 22, LT. 14 - PARQUE ELDORADO OESTE	235,04	171,50	53,87	9,67	360,00	124,96	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
46	<b>USF Parque Santa Rita</b>	AV. AMERICANO DO BRASIL QD. 04 LT. 06 - PARQUE SANTA RITA	902,42	694,15	155,65	52,62	3.504,24	2.601,82	07h00min h – 22h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
47	<b>USF Real Conquista</b>	RUA RC- 17/RC- 18/RC- 51/RC-55, APM 13 - RESIDENCIA L REAL CONQUISTA	633,75	494,33	98,23	41,19	6.748,65	6.114,90	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
48	<b>USF Residencia I Brisas da Mata</b>	RUA BM-10, QD. 21, LT. 62 - RESIDENCIA L BRISAS DA MATA	203,39	160,42	42,97	0,00	381,06	177,67	08h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
49	<b>USF Jardim do Cerrado IV</b>	RUA PINGO DE OURO, APM 06 RESID. JARDIM DE CERRADO 4	291,30	270,85	12,15	8,30	2.699,30	2.408,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
50	<b>USF Jardim do Cerrado VI</b>	RUA JC-204 APM 03 - JARDIM DO CERRADO VI	732,82	571,60	113,59	47,63	3.797,00	3.064,18	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
51	<b>USF Vale dos Sonhos</b>	RUA MARIA DE JESUS, QD. 57, LT. 12 - VALE	173,00	128,70	25,24	19,06	200,00	27,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	



		DOS SONHOS								Sex			
52	<b>USF Ville de France</b>	RUA AT-18 ESQ. C/ RUA 207 APM - RESIDENCIA L VILLE DE FRANCE	683,40	533,05	105,93	44,42	3.485,36	2.801,96	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		
53	<b>USF Setor Luana Park</b>	ESTRADA D, QD. 01 LT.14 - SETOR LUANA PARK	226,06	176,33	35,04	14,69	375,00	148,94	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
54	<b>USF Santo Hilário</b>	RUA JUSCELINO DA FONSECA RIBEIRO, QD. 14, LT. 09 - BAIRRO SANTO HILÁRIO	418,15	326,16	64,81	27,18	878,04	459,89	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
55	<b>USF Vila Mutirão</b>	AV. DO POVO QD. B - VILA MUTIRÃO	1.251,87	998,23	173,48	80,16	3.366,52	2.114,65	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3		
56	<b>USF Vila Pedroso</b>	RUA SANTA CRUZ, QD. B1, LT. 13 - VILA PEDROSO	220,12	171,69	34,12	14,31	403,00	182,88	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
57	<b>USF Vila Regina</b>	RUA SÃO MIGUEL ESQ. C / AV. INHUMAS QD. 28 LTS. 01/02 E 03 VILA REGINA	440,25	360,54	65,99	13,72	1.252,25	812,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		
58	<b>CS Riviera</b>	RUA X-10 QD.X-12 LT.02 - JARDIM BRASIL	225,73	186,09	33,24	6,40	450,00	224,27	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1		
59	<b>CS Esplanada dos Anicuns</b>	ALAMEDA DO PROGRESS O ESQ. C/ RUA TIROL QD. 02 S/N. - SETOR ESPLANADA DOS ANICUNS	1.075,98	870,62	154,93	50,23	2.953,00	1.877,02	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		
60	<b>Centro de Saúde Vila Boa</b>	AV. BARÃO DO RIO BRANCO ESQ. C/ ALMIRANTE BARROSO S/N. - VILA BOA	335,28	263,25	55,96	16,07	1.550,51	1.215,23	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2		



61	<b>Centro de Saúde Vila União - José Egídio Martins</b>	RUA U-47 QD. 28 S/N. - VILA UNIÃO	407,36	315,67	81,82	9,87	5.481,62	5.074,26	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
62	<b>Centro de Saúde Parque Amazônia</b>	PRAÇA JOSÉ RODRIGUES DE MORAIS NETO S/N. - PARQUE AMAZÔNIA	434,57	337,74	96,83	0,00	1.906,00	1.471,43	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
63	<b>Centro de Saúde Parque Anhangueira</b>	TRAVESSA MACHADO DE ASSIS, QD. 2-A LT. 1 A 8 - PARQUE ANHANGUE RA	642,13	500,86	99,53	41,74	983,80	341,67	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
64	<b>Centro de Saúde João Braz</b>	RUA RODRIGUES ALVES ESQ. C/ RUA OLÍMPIA QD. 52 LTS. 14 E 15 - PARQUE INDUSTRIAL JOÃO BRAZ	326,26	233,87	60,11	32,28	587,00	260,74	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
65	<b>Centro de Saúde Cidade Jardim</b>	PRAÇA ABEL COIMBRA – SETOR CIDADE JARDIM (AO LADO DO CSU NA ANTIGA PRAÇA DA FEIRA DA CIDADE JARDIM)	450,47	351,37	69,82	29,28	1.910,47	1.460,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
66	<b>Centro de Saúde Vila Mauá</b>	AV. DAS BANDEIRAS QD. 35 LTS. 11 E 12 - VILA MAUÁ	436,35	326,67	93,42	16,26	690,04	253,69	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
67	<b>Ambulatório de Psiquiatria</b>	RUA C-2 ESQ. C/ RUA C-1, QD. 168, LT. 542, NR. 162, JD. AMÉRICA	255,06	211,42	21,82	0,00	1.431,53	1.204,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
68	<b>Centro de Convivência Cuca Fresca</b>	RUA C-1, QD. ÁREA, LT.01 - JD. AMÉRICA	200,00	200,00	21,82	0,00	1.431,53	1.204,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
69	<b>Caps AD Casa</b>	RUA 104 Nº71 QD.F- 23 LT.71 - SETOR SUL	396,24	358,24	38,00	0,00	512,00	115,76	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	



70	<b>CAPS AD III Ipê</b>	RUA JULES VERES C/ RUA DONA MARIQUINH A, QD. 24 LTS. 09/10 – SETOR NEGRÃO DE LIMA	694,26	628,31	65,95	0,00	1.279,00	584,74	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	4	
71	<b>Centro de Ref. em Atenção à Saúde da Pessoa Idosa</b>	Av. Armando de Godoy, Qd. 87 Lts. 13,14,15 Cidade Jardim	907,31	814,63	69,48	23,20	1.404,00	496,69	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
72	<b>Pronto Socorro Psiquiátrico Wassily Chuc</b>	Avenida C- 107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	2.442,96	2.392,88	50,08	0,00	3.000,00	557,04	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
73	<b>Almoxarifado Central - Central de Distribuição de Materiais e Medicamentos</b>	AV. PERIMETRA L NORTE, Nº. 2859, VILA JOÃO VAZ	10.200,00	9.000,00	1.200,00	0,00	10.200,00	0,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	4	
74	<b>CRDT Centro de Referência em Diagnóstico e Terapêutica / Farmácia Distrital Central</b>	Av. 87 c/ Rua 87-A - Setor Sul	2.422,10	2.009,32	261,45	151,33	14.644,17	12.222,07	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	6	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
75	<b>CEREST Centro de Referência à Saúde do Trabalhador</b>	R. 16-A, 739- 585 - St. Aeroporto	177,23	175,63	1,60	0,00	647,23	470,00	08h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
76	<b>Zoonozes Departamento de Vigilância em Saúde Ambiental</b>	FAZENDA VAU DAS POMBAS - RODOVIA GO-020 KM 05	1.684,35	630,09	48,76	1.005,50	3.353,94	1.669,59	08h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	4	
77	<b>Farmácia Medicamentos Alto Custo</b>	RUA B, Nº 55, QD. F, LT. 06 VILA VIANA	446,60	379,61	66,99	0,00	480,00	33,40	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
78	<b>Farmácia Distrital Oeste</b>	AVENIDA FREI MIGUELINO, QD. 34, LT. 12 BAIRRO	106,31	98,19	8,12	0,00	364,00	257,69	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	



		GOIÁ										
79	Sede do SAMU	6º AVENIDA, Nº 2.102, SETOR LESTE VILA NOVA	350,30	350,30	0,00	0,00	746,15	395,85	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	
80	Escola Municipal de Saúde Pública	6º AVENIDA, Nº 2.102, SETOR LESTE VILA NOVA	350,30	350,30	0,00	0,00	746,15	395,85	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
81	Paço Municipal - Sede da SMS / Departamento de Regulação, Controle e Avaliação	AV. DO CERRADO Nº 999, PARK LOZANDES, PAÇO MUNICIPAL BLOCO D	3.965,28	3.876,33	88,95	0,00	4.351,28	386,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	10	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
82	Distrito Sanitário Leste	AV. CRISTÓVÃO COLOMBO QD. 136 LT. 08 S/N. JARDIM NOVO MUNDO	445,08	439,04	6,04	0,00	504,65	59,57	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
83	Distrito Sanitário Oeste	AV. PADRE MONTE QD. 27 LT. 12 S/N. - BAIRRO GOIÁ	180,43	180,43	0,00	0,00	792,97	612,54	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
84	Distrito Sanitário Noroeste	AV. DO POVO QD. 181-A LT. ÁREA S/N. - VILA MUTIRÃO	105,78	105,78	0,00	0,00	287,00	181,22	08h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
85	Distrito Sanitário Sudoeste	AV. MILÃO, QD. 7, LT. ÁREA, RESIDENCIA L ELDORADO	609,17	609,17	0,00	0,00	1.170,17	561,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
86	SVO Serviço de Verificação de Óbitos	AV. ATÍLIO CORREIA LIMA, Nº 1223, CIDADE JARDIM	402,10	265,61	18,73	117,76	450,10	48,00	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	4	
										Serventes Noturnos – 12x36h	2	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
87	UPA Itaipu	RUA RIO VERMELHO ESQ. C/ RI-19 QD. 14 - RESIDENCIA L ITAIPU	2.084,03	1.490,49	446,66	146,88	6.541,68	4.457,65	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	6	
										Encarregados –	1	



										44h Semanais Diurnas		
88	<b>UPA Maria Pires Perillo (Noroeste-Curitiba)</b>	RUA JC 22, S/N – JARDIM CURITIBA I	2.094,93	1.490,49	457,56	146,88	3.934,93	1.840,00	24 Horas / 7 Dias da semana	Serventes Diurnos – 12x36h	12	
										Serventes Noturnos – 12x36h	4	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
89	<b>Vigilância Sanitária</b>	AVENIDA UNIVERSITÁRIA Nº 644 SETOR LESTE UNIVERSITÁRIO	515,04	515,04	0,00	0,00	1.669,00	1.153,96	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	4	
90	<b>Conselho Municipal de Saúde</b>	AV. PARANAIBA Nº 1774, QD 20-A, LT 8, ST. AEROPORTO	253,00	253,00	0,00	0,00	994,00	741,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
91	<b>Unidade de Acolhimento Infantil Juvenil</b>	Rua Corumba N131 Qd.5F Lt.23 St. Campinas	523,12	489,46	33,66	0,00	625,12	102,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
92	<b>CS "Dr. Afonso Honorato da Silva e Souza" - Água Branca</b>	Rua 01 Qd. E Lt. 08 - Setor Água Branca	260,45	203,15	40,37	16,93	352,83	92,38	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
93	<b>CSF Crimeia Leste</b>	Rua Senador Antônio Martins Borges esq. c/ Rua Virgílio Xavier de Barros Qd. 28 Lt. 08 - Setor Crimeia Leste	274,17	187,68	67,02	19,47	330,49	56,32	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
94	<b>C.S "Marinho Lemos" - Negrão de Lima</b>	Av. Armando de Godoy Qd. 29 Lts. 06 e 07 - Setor Negrão de Lima	422,87	306,99	94,30	21,58	758,83	335,96	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
95	<b>USF Vila Santa Helena</b>	Rua 21 Qd. 21 Lts. 22 e 23 - Vila Paraíso	200,90	147,06	40,50	13,34	473,00	272,10	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
96	<b>CS Vila Canaã</b>	Rua Langendoeffe rQd. 01 Lt. 01 s/n. - Vila Canaã	1.202,13	937,66	186,33	78,14	4.277,00	3.074,87	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
97	<b>CS Fama</b>	Rua 10 n.º 76 - Setor	225,00	175,50	34,88	14,62	494,00	269,00	07h00min h –	Serventes Diurnos – 44h	1	



		Marechal Rondon							19h00min h / Seg a Sex	(seg. à sex.)		
98	<b>CS "Hortência Mendonça " - Vila Redenção</b>	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	291,54	236,75	41,54	13,25	654,81	363,27	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
99	<b>USF Balneário Meia Ponte</b>	Rua dos Paranaenses esq. c/ Rua dos Gaúchos Qd. F-7 s/n. Jardim Balneário Meia Ponte	276,88	203,21	58,72	14,95	1.587,00	1.310,12	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
100	<b>CS "Benedito dos Santos Vieira" - Setor Perim</b>	Av. Perim Qd. 12 Lt. 14 Setor Perim	301,33	214,73	74,10	12,50	715,65	414,32	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
101	<b>CS Campus Samambaia</b>	UFG - Campus Samambaia	276,70	249,03	19,37	8,30	559,40	322,70	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
102	<b>USF Goiânia Viva</b>	Rua GV 17-A Qd. Área Lt. Área - Residencial Goiânia Viva	329,06	286,95	42,11	0,00	1.334,20	1.005,14	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
103	<b>USF Parque dos Buritis</b>	Rua Rosimira Marques c/ Av. Elizabeth Marques Qd. 09 s/n. Parque dos Buritis	228,16	163,95	55,84	8,37	680,75	452,59	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
104	<b>USF Parque Atheneu 201</b>	Av. Parque Atheneu, Lts. 16 e 18 Unid. 201 - Parque Atheneu	323,06	249,35	73,71	0,00	900,00	576,94	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
105	<b>USF Leste Universitário</b>	Rua 218 Qd. A-02 Lt. 10 - Setor Leste Universitário	903,78	741,79	131,97	30,02	2.710,98	1.807,20	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
106	<b>USF Crimeia Oeste</b>	Av. Goiás Norte esq. c/ Av. Domingos Lemos do Prado Marques, s/n. - Setor Criméia Oeste	520,89	406,29	80,74	33,86	1.829,29	1.308,40	09h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
107	<b>USF "Valdemiro Cruz" - Residência</b>	R. RI ,09 c/ RI 08 - Qd 107- Residencial	739,63	576,91	114,65	48,08	3.054,90	2.315,27	07h00min h – 19h00min h / Seg a	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	



	I Itaipú	Itaipú								Sex		
108	<b>USF Conjunto Itatiaia</b>	Rua R-12 Qd. 11 s/n. - Conjunto Itatiaia	409,46	315,80	69,59	24,07	706,16	296,70	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
109	<b>CSF São Judas Tadeu</b>	Av. Brasília esq. c/ Rua Santana Qd. 30 s/n. - Setor São Judas Tadeu	367,46	302,42	55,78	9,26	701,92	334,46	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
110	<b>"Militão Rodrigues de Araújo" - Maria Helena/Re c. Minas Gerais</b>	Rua Sienna com a Rua Trento, APM, Jardim Maria Helena	739,63	576,91	114,65	48,08	2.764,01	2.024,38	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	3	
111	<b>Arquivo Geral</b>	Rua R7, Esquina com Alameda Jardim Botânico, Vielas Q. 35, S/N - Vila Redencao	160,59	160,59	0,00	0,00	831,36	670,77	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
112	<b>Distrito Sanitário Campinas- Centro</b>	Rua 67-A n.º 221	366,85	366,85	0,00	0,00	1.269,00	902,15	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
113	<b>Distrito Sanitário Sul</b>	Rua C-221 esq. c/ Rua C-224 s/n. Jardim América	231,32	231,32	0,00	0,00	812,61	581,29	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
										Encarregados – 44h Semanais Diurnas	1	
114	<b>CAPS Vida</b>	Al. Coronel Eugenio Jardim, Qd. 227, Lt. 10, St. Marista	329,48	306,42	23,06	0,00	480,00	150,52	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
115	<b>CAPS AD Oeste</b>	Rua 13 de Maio, Qd. 41, Lt. 04, Pq. Ind. João Braz	336,55	312,99	23,56	0,00	360,00	23,45	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
116	<b>CAPS Água Viva</b>	Rua C-88, Qd.164, Lt.14, Setor Sudoeste	406,04	377,62	28,42	0,00	460,00	53,96	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
117	<b>CAPS Esperança</b>	Rua Serra dos Orgãos Qd 48, Lts 33/34 - Jardim Petrópolis	510,77	460,98	36,59	13,20	3.617,59	3.106,82	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	





118	<b>CAPS Beija-Flor</b>	Alameda Presidente Baldomir, chácara 07 - Jd. Presidente	504,11	470,41	33,70	0,00	626,41	122,30	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
119	<b>CAPS Girassol</b>	Rua R-5, Quadra R-7, Lote 03, Setor Oeste	433,00	402,69	30,31	0,00	519,00	86,00	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	2	
120	<b>CS Norte Ferroviário</b>	Rua 05-A, Qd. A-01, Lt. 14 - Setor Norte Ferroviário	307,32	239,71	47,63	19,98	498,00	190,68	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
121	<b>CS Vila Morais</b>	Rua 9-A, Qd. 12, Lt. 11, Vila Morais	187,51	146,26	29,06	12,19	444,00	256,49	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
122	<b>USF Grajaú</b>	Rua G-01 Qd. 05 Lt. 17 - Setor Grajaú	260,33	203,06	40,35	16,92	300,00	39,67	08h00min h – 22h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
123	<b>USF Residência I Ytapuã</b>	Rua CRP 8 Qd. QG 11 Lt. 16, Residencial Primavera	260,12	202,00	40,11	18,01	300,00	39,88	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
124	<b>USF Bairro da Vitória</b>	Av. Comercial, Qd. 31, Lt. 03 - Bairro da Vitória III	138,77	108,24	21,51	9,02	277,00	138,23	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
125	<b>USF Eli Forte</b>	Rua EF-30, Qd.27, Lt.20 - Residencial Eli Forte	124,71	97,27	19,33	8,11	316,00	191,29	08h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
126	<b>USF Bairro Goia</b>	Rua Padre Monte, Qd. 12, Lt. 14 - Bairro Goia	286,69	223,62	44,44	18,63	420,00	133,31	07h00min h – 18h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
127	<b>USF Mariliza</b>	Av. Aristóteles, Qd. 29, Lt. 08 - Jardim Mariliza	218,59	176,93	41,66	0,00	390,00	171,41	07h00min h – 22h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
128	<b>USF Recanto do Bosque</b>	Rua Tropical, Qd. 28, Lt.115 - Recanto do Bosque	210,72	190,23	12,04	8,45	400,97	190,25	07h00min h – 22h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
129	<b>USF Garavelo B</b>	Rua Ciro Manoel, Qd. 01, Lt. 23, Condomínio Santa Rita - VI Etapa	182,00	163,80	10,92	7,28	360,00	178,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	



130	<b>Residência Terapêutica Esperança I</b>	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 04 - Jardim Petrópolis	187,00	169,07	17,93	0,00	266,00	79,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
131	<b>Residência Terapêutica Esperança II</b>	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 07 Jardim Petrópolis	172,45	155,91	16,54	0,00	411,00	238,55	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
132	<b>Residência Terapêutica Novo Mundo I</b>	Avenida Ademar de Barros, Qd. Q1, Lote 04, Vila Pedroso	275,00	255,75	19,25	0,00	360,00	85,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
133	<b>Residência Terapêutica Novo Mundo II</b>	Rua Leopoldo de Bulhões, Quadra Y-4, Lote 03, Vila Concórdia	104,00	94,03	9,97	0,00	436,00	332,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
134	<b>Residência Terapêutica Beija Flor I</b>	Rua F-6 esquina com Alameda José Alexandre de Morais, Quadra 26, Lote 12, Setor Façalville	323,98	292,91	31,07	0,00	448,00	124,02	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
135	<b>Residência Terapêutica Beija Flor II</b>	Rua Presidente Trujillo, Qd.2, Lt.4 Jardim Presidente	147,00	136,71	10,29	0,00	240,00	93,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
136	<b>GERARTE I e Centro de Comercialização de Economia Solidária</b>	Rua 21, n.º 245, Quadra 41, Lote 27, Setor Central	217,82	202,57	15,25	0,00	365,82	148,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
137	<b>GERARTE II</b>	Rua P-25, Qd. P-89, Lt. 28, 4, St. Dos Funcionários	243,40	243,40	0,00	0,00	408,00	164,60	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	
138	<b>CAPS Cativar</b>	Rua 242, esquina com Rua 260, nº 958, Qd. 42-A, Lt. 04, Setor Universitário	358,00	340,10	17,90	0,00	576,00	218,00	07h00min h – 19h00min h / Seg a Sex	Serventes Diurnos – 44h (seg. à sex.)	1	

<b>LEVANTAMENTO TOTAL POR TURNOS</b>	
SERVENTE DIURNO 12X36	201
SERVENTE NOTURNO 12X36	82
SERVENTE DIURNO 44 h	213
ENCARREGADO 44 h	28
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>524</b>



<b>CADASTRO DE RESERVA</b>	
SERVENTE DIURNO 12X36	20
SERVENTE NOTURNO 12X36	8
SERVENTE DIURNO 44 h	21
ENCARREGADO 44 h	2
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>51</b>

<b>ÁREAS</b>	<b>Metragem Total (M2)</b>
NÃO CRÍTICA	81.576,40
SEMI-CRÍTICA	12.530,81
CRÍTICA	5.334,38
ÁREA EXTERNA	160.695,00
<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>260.136,59</b>



**24. Anexo V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>LEVANTAMENTO TOTAL POR TURNOS</b>	
SERVENTE DIURNO 12X36	201
SERVENTE NOTURNO 12X36	82
SERVENTE DIURNO 44 HS	213
ENCARREGADO 44 HS	28
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>524</b>

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>
CARGO:
JORNADA:
TURNO:

<b>I – REMUNERAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. SALÁRIO-BASE (TOTAL)		
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO:</b>		

<b>II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. INSS		
B. FGTS		
C. SESI/SESC		
D. SENAI/SENAC		
E. INCRA		
F. SEBRAE		
G. SALÁRIO EDUCAÇÃO		
H. SAT		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:</b>		

<b>III – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. 13º SALÁRIO		
B. FÉRIAS (SEM ABONO DE 1/3)		
C. AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
D. AUXÍLIO DOENÇA		
E. ACIDENTE DE TRABALHO		
F. FALTAS LEGAIS		
G. FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE		
H. LICENÇA PATERNIDADE		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS:</b>		

<b>IV – PROVISÃO PARA RESTITUIÇÃO</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL</b>	<b>VALOR (R\$):</b>



	(%)	
A. AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
B. INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
C. INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CASA – MULTA DE 40% DO FGTS)		
D. INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA – CONTRIBUIÇÃO DE 10% DO FGTS)		
E. ABONO DE FÉRIAS (1/3 CONSTITUCIONAL)		
F. ABONO DE FÉRIAS (1/3 CONSTITUCIONAL SOBRE LICENTA MATERNIDADE)		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS:</b>		

<b>V – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE O GRUPO III</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. ENCARGOS		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE O GRUPO III:</b>		

<b>VI – INCIDÊNCIAS DE FGTS</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
B. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O PERÍODO MÉDIO DE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS, MOTIVADO POR ACIDENTE DE TRABALHO		
C. INCIDÊNCIA DE FGTS SOBRE FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS DE INCIDÊNCIA DE FGTS:</b>		

<b>VII – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CÁLCULO REFERENTE AO SALÁRIO MATERNIDADE</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. ENCARGOS		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CÁLCULO REFERENTE AO SALÁRIO MATERNIDADE</b>		

<b>VIII – INSUMOS GERAIS</b>	
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. UNIFORME	
B. VALE ALIMENTAÇÃO	
C. VALE TRANSPORTE	



D. DESCONTO LEGAL SOBRE TRANSPORTE (MÁXIMO 6% DO SALÁRIO-BASE)	
E. PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL	
F. EPI	
G. AUXÍLIO MORTE/FUNERAL	
<b>TOTAL DOS INSUMOS GERAIS:</b>	

<b>IX – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
B. LUCRO		
<b>TOTAL DO LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI):</b>		

<b>X – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO</b>		
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>PERCENTUAL (%)</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
A. ISS		
B. COFINS		
C. PIS		
<b>TOTAL DA TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO:</b>		

<b>PREÇO TOTAL MENSAL POR SERVENTE</b>	
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
SERVENTE DIURNO 12X36	
SERVENTE NOTURNO 12X36	
SERVENTE DIURNO 44 HS	
ENCARREGADO 44 HS	

<b>PREÇO TOTAL ANUAL POR SERVENTE</b>	
<b>DESCRIÇÃO:</b>	<b>VALOR (R\$):</b>
SERVENTE DIURNO 12X36	
SERVENTE NOTURNO 12X36	
SERVENTE DIURNO 44 HS	
ENCARREGADO 44 HS	



**25. Anexo VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, através da Secretaria Municipal de Saúde atesta que a empresa....., com sede à ..... (endereço completo)....., CNPJ nº ..... em atendimento ao Edital ...../2021, na pessoado Senhor(a) ..... RG nº....., esteve em visita técnica nesta Unidades de Saúde, contemplada no objeto deste certame, estando, portanto, apta a apresentar a proposta comercial.

Goiânia-GO, ..... de ..... de 2021

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
UNIDADE SAÚDE: (identificar a unidade de saúde)  
(carimbo / assinatura)



**26. Anexo VII – Declaração de Habilitação**

**(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao**

**Pregoeiro da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar, Goiânia- GO.

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objeto(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da CEL que:

- a) Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Eletrônico de nº **076/2021** que se realizará no dia --- as --- horas.
- b) Declaramos que a Empresa não possui em seu quadro societário servidor ou dirigente vinculado à Prefeitura de Goiânia, conforme vedação do Art. 9º, inc. III, da lei 8.666/93;
- c) (\*)Ressalva declaratória (**EXCLUSIVO PARA ME E EPP**) declaramos também, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atestamos a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
- d) Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (\*).

**Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**\_\_\_ (assinatura)\_\_\_**

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.**





**27. Anexo VIII – CARTA PROPOSTA (MODELO)**

**Ao(a)**

**Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar. Goiânia- GO, Goiânia- GO.

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2021**

Prezados Senhores,

\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_, sediada \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a execução **do(s) serviço(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA valores unitários e totais e locais de entrega).**

Lote	Item	Unidade	Especificação do objeto	Quant. Anual	Preço Unit. Diário (R\$)	Preço Total Anual (R\$)

-Preço unitário por item e por extenso:

ITEM 01 = R\$

Preço total dos itens= R\$

Declaramos que:

Os produtos são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer os produtos no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_ (assinatura)\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**28. Anexo IX - Minuta De Contrato**

**CONTRATO Nº XXX/20XXQUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM  
A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E A  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ/MF nº 37.623.352/0001-03, neste ato representado por seu titular, **DURVAL FERREIRA FONSECA PEDROSO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 2048708 - SSP/GO 2ª via e do CPF/MF sob o nº 656.190.051-00, com poderes constituídos por meio do Decreto nº. 017 de 02/01/2021, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXX, nº XXXX, – Cidade-UF, representada por seu representante legal **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº. XXXXXX XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/2012, Lei complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 e Decreto Municipal nº 2.271/2019 aplicando-se o que couber subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o contrato de prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, conforme Termo de homologação datado de xx de xxxxxx de 20xx e especificações do Edital de **(modalidade licitatória) nº XXX/XXXX e seus anexos, Processo Beenº 41969**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados em limpeza, higienização e conservação das instalações físicas internas e externas, e ainda, limpeza e/ou desinfecção de superfícies, mobiliários e equipamentos hospitalares, com fornecimento de mão de obra exclusiva, equipamentos, utensílios e materiais, a ser empreendida nas unidades assistenciais e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Edital do **(modalidade de licitação) nº XX/20XX** e seus Anexos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**2.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a:

**2.1.1.** Disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos, conforme **ANEXO II e III**, em quantidades suficientes para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas;

**2.1.2.** Executar os serviços conforme descritos no Termo de Referência;

**2.1.3.** A contratada não poderá transferir a outras a responsabilidade parcial ou total pelos serviços ou fornecimento, salvo com autorização expressa do **CONTRATANTE**;

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



- 2.1.5.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas à prestação dos serviços e de seus empregados;
- 2.1.6.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo dado aos funcionários treinamento específico, conforme normas para serviço de limpeza, estabelecidas pela COMCISS;
- 2.1.7.** Orientar os empregados a cumprir fielmente as rotinas dos serviços e demais normas técnico-administrativas da Unidade em que forem lotados;
- 2.1.8.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliações do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- 2.1.9.** Indicar o profissional **RESPONSÁVEL TÉCNICO**, devidamente habilitado e capacitado 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 EPI's e produtos químicos;
- 2.1.10.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 2.1.11.** Manter sediado junto a **CONTRATANTE** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 2.1.12.** Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 2.1.13.** Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 2.1.14.** Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 2.1.15.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;
- 2.1.16.** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.1.17.** Utilizar material de consumo e equipamentos de primeira qualidade. Todo material deve estar de acordo com as normas da ANVISA, devendo ser fornecidos com lacres preservados, em quantidade suficiente para a realização de uma limpeza e desinfecção de boa qualidade, tendo certificação de análise de laboratório oficial, registro no Ministério da Saúde, rótulo com lote, data de fabricação, validade, composição e instruções do uso;
- 2.1.18.** Fornecer todos os EPIs – Equipamentos de Proteção Individual, preconizados pela Diretoria de Saúde do Trabalhador de Saúde (CEREST) e COMCISS, de acordo com a legislação vigente. São eles, dentre outros: luvas de PVC cano longo, nas cores azul e amarela; botas de borracha de cano longo; óculos protetores; aventais impermeáveis; luvas específicas para coleta de resíduo hospitalar; uniforme completo; máscaras com filtro químico para gases tóxicos; placas e fitas para sinalização; máscaras especiais para coleta de lixo; gorro; máscaras descartáveis;
- 2.1.19.** Responsabilizar-se pela vacinação de seus funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, bem como fazer o acompanhamento dos casos de acidentes profissionais com materiais perfuro cortantes e biológicos, em conjunto com a COMCISS / CEREST;



- 2.1.20.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 2.1.21.** Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** referente a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- 2.1.22.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 2.1.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 2.1.24.** Fornecer armários e roupeiros para a guarda dos materiais dos funcionários;
- 2.1.25.** Possuir reserva técnica de funcionários para cobrir o absenteísmo e férias;
- 2.1.26.** Fornecer uniforme para todos os funcionários, sob sua responsabilidade, que venham a prestar serviço nas unidades da SMS;
- 2.1.27.** A licitante vencedora será obrigada a observar as condições de segurança e prevenção de seus funcionários contra acidentes de trabalho, de acordo com as normas emanadas pelo Ministério do Trabalho;
- 2.1.28.** A licitante vencedora deverá possuir todas as certificações e exigências legais de funcionamento, quer sejam estas licenças municipais e estaduais, e/ou alvará sanitário, dentre outras que se fizerem necessárias;
- 2.1.29.** Distribuir o pessoal de limpeza, em cada Unidade de Saúde, sob orientação da Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, e ainda sob a orientação técnica da COMCISS e supervisor técnico da unidade. A rotatividade do pessoal de limpeza deverá ser a menor possível. Os funcionários lotados em setores fechados só poderão ser remanejados com a concordância do supervisor técnico de cada Unidade, por motivos disciplinares, a pedido da direção da Unidade ou da Chefia do Setor, devido a problemas de saúde, e por motivo de justa causa;
- 2.1.30.** Arcar com eventuais danos ocorridos ao patrimônio público, e aos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento por este órgão;
- 2.1.31.** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do **CONTRATANTE** que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- 2.1.32.** Emitir relatório por Unidade do quantitativo de funcionários trabalhados no mês, atestados, em conjunto, pelo responsável da Contratante e pelo Diretor e/ou Chefe de cada Unidade desta Secretaria;
- 2.2. A CONTRATANTE se compromete a:**
- 2.2.1.** Acompanhar a fiscalização e execução do contrato por meio de servidor designado pela SMS. O fiscal da Contratante deve ter livre acesso aos locais de execução do serviço, bem como aos produtos por esta utilizados, para a comprovação da qualidade;
- 2.2.2.** Comunicar, imediatamente, à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes;
- 2.2.3.** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato dos serviços ou que produza complicações para a fiscalização, ou ainda, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 2.2.4.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o contrato;
- 2.2.5.** Informar à **CONTRATADA** quaisquer alterações no quantitativo de Unidades de Saúde e/ou de funcionários necessários seja por supressão ou acréscimos dos mesmos, fato este que pode ocorrer ao longo da vigência do contrato;



**2.2.6.** Receber, mensalmente, o controle de frequência dos funcionários da empresa Contratante, a ser encaminhado pelas Unidades de Saúde. Este ficará sob a responsabilidade da Gerência de Apoio Administrativo, devendo estar à disposição, a qualquer tempo, para exame da empresa Contratada, caso esta a solicite;

**2.2.7.** Efetuar o pagamento, mensalmente, conforme observações descritas no item VI, sendo este referente às diárias efetivamente trabalhadas;

**2.2.8.** Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante no ITEM 13 deste Termo.

**2.2.9.** Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal da Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço, admitidas prorrogações sucessivas, por igual período, mediante procedimento específico prévio, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que ainda seja a opção mais vantajosa e econômica para a Administração;

**3.2.** No decorrer do período de vigência do contrato, unidades e instalações podem ser desativadas e/ou construídas, devendo estas alterações ser incorporadas ao mesmo, atentando-se para os limites legais vigentes de acréscimos contratuais.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**4.1. DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$ XXXXXX,XX (valor por extenso)**, referente à prestação dos serviços;

**4.1.1.** Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviços, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxas de administração e lucro.

**4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente ao vencimento, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco, Agência e Conta Corrente informados pela **CONTRATADA**;

**4.2.1.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao gestor/fiscal da Secretaria Municipal de Saúde, relatório de fatura mensal dos serviços realizados para análise e conferência até o 5º (quinto) dia útil após o fechamento do período. Somente após o atesto, a **CONTRATADA** deverá emitir a nota fiscal contendo a descrição dos serviços realizados, número do empenho/contrato, valores unitários e valores totais, bem como as certidões de regularidade fiscal.

**4.2.2.** No faturamento também deverá constar folha de frequência com o quantitativo de servidores e sua carga horária, referente ao período de faturamento correspondente, ambos assinados e carimbados pelo gestor da Unidade;

**4.2.3.** A **CONTRATADA** deverá apresentar declaração de atesto para cada Unidade, informando o período executado, juntamente com as Planilhas de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza devidamente assinados e carimbados pelo gestor da mesma;

**4.2.4.** A fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**4.2.5.** Justificada a devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda o fornecimento ou a execução dos serviços.



**4.2.6.** Valor faturado deverá ser proporcional ao quantitativo de exames realizados, sendo que sua quitação será efetuada por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após conferência do setor responsável.

**4.2.7.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o processo de pagamento passará a ser iniciado a partir da data da sua reapresentação.

**4.2.8.** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**4.2.9.** Os pagamentos mensais estão condicionados à apresentação das certidões de regularidade fiscal, do FGTS e trabalhista, nos termos do item 14.2 do edital.

**4.2.10.** A **CONTRATADA** terá o pagamento suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda).

**4.2.11.** Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar descritos, tipo de serviço, local da prestação, valor unitário, valor total, data e o período de referência.

**4.2.12.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

**4.2.13.** Caso a **CONTRATADA** não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal para transferência bancária, os custos de transferência serão arcados pela empresa vencedora, conforme a tabela de serviços bancários.

**4.3. ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de **0,5%** (meio por cento) a.m., desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

#### **4.4. DO REAJUSTAMENTO**

**4.4.1.** Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos da Lei 10.192/01;

**4.4.2.** Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), do período.

#### **4.4.3. DO REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

**4.4.3.1.** Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

**4.4.3.2.** A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**4.4.3.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:

**4.4.3.4.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho,



vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**4.4.3.5.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**4.4.3.6.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

**4.4.3.7.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**4.4.3.8.** O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contato, caso não haja prorrogação.

**4.4.3.9.** Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**4.4.3.10.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**4.4.3.11.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**4.4.3.12.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**4.4.3.13.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**4.4.3.14.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda que não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**4.4.3.15.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**4.4.3.16.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**4.4.3.17.** A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que se estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**4.4.3.18.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.



**4.4.3.19.** Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V \times IM$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

IM = índice médio – refere-se ao índice médio do IPCA, correspondente a 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato;

**4.4.3.20.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**4.4.3.21.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**4.4.3.22.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**4.4.3.23.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

**4.4.3.24.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**4.4.3.24.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**4.4.3.24.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

**4.4.3.24.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**4.4.3.25.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**4.4.3.26.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**4.4.3.27.** O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** A classificação das despesas dar-se-á a conta da seguinte dotação orçamentária: XX.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA**





**6.1.** Caso a **CONTRATADA** descumpra total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou cometer atos visando frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**6.1.1.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

**6.1.2.** Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

**6.1.3.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

**6.1.4.** do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**6.1.5.** do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**6.1.6.** 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

**6.1.7.** Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**6.1.8.** Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

**6.1.9.** A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

**6.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

**6.2.1. Por 06 (seis) meses** – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**6.2.2. Por 12 (doze) meses** – no caso de:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não manter a proposta.

**6.2.3. 24 (vinte e quatro) meses** – no caso de:

a) Ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) Falhar a execução do contrato.

**6.2.4. 60 (sessenta) meses** – no caso de:



- a) Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo; e
- d) Cometer fraude fiscal.

**6.2.5.** A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

**6.2.5.1. 24 (vinte e quatro) meses**, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Fazer declaração falsa;
- f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**6.2.6.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará 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 causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 2.271, de 18 de setembro de 2019.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **7.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.1.** Os procedimentos de limpeza e/ou desinfecção deverão seguir o protocolo de higiene, limpeza e desinfecção elaborado pela Coordenação Municipal de Segurança do Paciente e Controle de Infecção em Serviços de Saúde (COMCISS), que é um guia orientador para as unidades de saúde elaborarem seus próprios planos setoriais ou Procedimentos Operacionais Padrão (POP), conforme a sua realidade local, contemplando-se, dessa forma, os diversos tipos de limpeza a serem adotados.

**7.1.2.** Os serviços contratados deverão ser executados em total conformidade com o que se estabelece na Instrução Normativa – MARE Nº 18/97, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, publicada no Diário Oficial da União, em 29/12/97. Os métodos, a frequência e os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão seguir as orientações de manuais sobre limpeza e desinfecção de ambientes de serviços de saúde, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais recomendações e legislações pertinentes, como a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 63, de 25, de novembro de 2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, a Portaria GM/MS nº 2616, de 12 de maio de 1998, protocolo de higiene e limpeza elaborado pela COMCISS, além de outras legislações complementares pertinentes.

**7.1.3.** A limpeza e/ou desinfecção deve contemplar, de acordo com cada área específica dos setores das unidades de saúde: pisos; paredes; teto; portas; portais; janelas; vidraças; persianas (inclusive as localizadas em andar superior); espelhos; instalações sanitárias; mobiliários em geral (camas, macas, armários, mesas de cabeceira, mesas de necropsia e autopsia, cadeiras, mochos odontológicos, escadinhas, suportes de soro, bancadas, mesas, e similares); equipamentos e aparelhos mais simples, desde que haja treinamento específico (equipamentos odontológicos, cadeiras, refletores, bebedouros, purificadores de água, geladeiras, freezer, focos, berços



aquecidos, parte externa de ar condicionado de parede e/ou central); calhas e luminárias; câmara fria de serviço de nutrição e dietética; carrinhos para transporte de material de limpeza e de resíduo; abrigos e contêineres de lixo; áreas externas; adjacentes; dentre outras e outros equipamentos.

**7.1.4.** Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar.

**7.1.5.** Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas não crítica, semicrítica e crítica;

**7.1.6.** Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

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

**7.1.8.** Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

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

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

**7.1.11.** Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O resíduo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

**7.1.12.** Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

**7.1.13.** Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

**7.1.14.** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

**7.1.15.** Os panos de chão deverão serem encaminhados a uma lavanderia de serviço de saúde para higienização e desinfecção, devendo a empresa possuir estoque suficiente para que não haja falta para a limpeza das unidades.

**7.1.16.** Utilizar na prestação dos serviços, somente produtos que possuam garantia de qualidade, série conforme ABNT NBR ISO-9001, ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela COMCISS, caso seja necessário;

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

**7.1.17.1.** Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deverá seguir os princípios abaixo descritos:

**7.1.17.2.** De cima para baixo;

**7.1.17.3.** Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;

**7.1.17.4.** Movimento único e em um só sentido;

**7.1.17.5.** Do fundo da sala para a porta.

## **7.2. DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**

**7.2.1.** As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

**7.2.1.1. Área não-crítica** – são todas as áreas dos serviços de saúde, não ocupadas por pacientes, internas e externas, onde não são realizados procedimentos de risco, a saber: almoxarifados; escritórios; serviços administrativos; corredores; salas de aula; repousos; guaritas; refeitórios; auditórios; áreas externas; salas de vídeo; cozinhas; câmaras frias (nutrição); farmácias; dentre outras.

**7.2.1.2. Área semicrítica** – são aquelas ocupadas por pacientes, mas com menor risco de infecção, sendo elas: enfermarias em geral; ambulatórios; prontos-socorros; banheiros; salas de

99



vacina; leitos dia; salas de imagenologia; consultórios odontológicos; copas de pacientes; áreas limpas do centro de material e esterilização; dentre outras.

**7.2.1.3. Área crítica** – são aquelas onde são realizados procedimentos de risco, com ou sem paciente, e maior suscetibilidade de infecções, sendo elas: centros cirúrgicos; salas de pequenas cirurgias; laboratórios; berçários; lactários; isolamentos; bancos de sangue; bancos de leite; banheiros; abrigos de resíduos hospitalares (interno e externo); broncoscopias; vídeolaparoscopias; Unidade de Terapia Intensiva; hemodinâmicas; urodinâmicas; salas de utilidades; expurgos do CME; áreas "sujas" da lavanderia; salas de indução de escarro; salas de preparo de nutrição parenteral e enteral; salas de preparo de medicações; salas de necropsia e autopsia; dentre outras.

**7.2.2. Observações:**

**7.2.2.1.** Nas áreas críticas e semicríticas, a apropriação de custos, para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, contemplará a incidência de adicionais de insalubridade no cálculo remuneratório, a utilização de insumos próprios, de rotinas e de jornadas de trabalho diferenciadas, visando atender às especificações aprovadas pelo Ministério da Saúde para o controle de infecções em Serviços de Saúde (SS);

**7.2.2.2.** A incidência do adicional de insalubridade ocorrerá somente para aqueles empregados que trabalharem nas áreas críticas e semicríticas, mediante competente laudo pericial, na forma estabelecida em legislação específica, não devendo ser extensiva aos demais empregados envolvidos na execução contratual de áreas não críticas;

**7.2.2.3.** Para cada tipo de área – não crítica, semicrítica, e crítica – deverá ser apresentado o respectivo Preço Unitário dos Serviços, conforme quadro ilustrativo de materiais a ser utilizados, apresentado mais adiante neste Termo.

### **7.3. DOS TIPOS DE LIMPEZA**

**7.3.1. Limpeza Concorrente** – é o processo de limpeza diária de todas as áreas, objetivando a manutenção do asseio, envolvendo a limpeza do piso, mobiliários, sanitário, coleta de resíduos, de acordo com sua classificação, e a reposição dos materiais de consumo diário (papel toalha, sabonete líquido, papel higiênico, sacos para resíduo – preto e padrão infectante). Em áreas críticas, a limpeza concorrente deve ser realizada pelo menos 3 vezes por dia; em áreas semicríticas e áreas externas 2 vezes ao dia; em áreas não-críticas e áreas comuns, 1 vez por dia. Caso haja necessidade, essa frequência deve ser aumentada com horários preestabelecidos.

**7.3.2. Limpeza Imediata** - é o processo de limpeza realizada em qualquer momento, quando ocorrem sujidades ou contaminação do ambiente e equipamentos com matéria orgânica, mesmo após ter sido realizada a limpeza concorrente.

**7.3.3. Limpeza Terminal** – é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completa e minuciosa, de todas as superfícies horizontais e verticais, objetivando a redução da sujidade e, por conseguinte, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente, ou conforme protocolo, envolvendo tetos, paredes, portas, janelas, pisos, mobiliário, inclusive colchão e cama. Em áreas críticas, a limpeza terminal deve ser realizada semanalmente; em áreas semicríticas, quinzenalmente e, em áreas não-críticas, mensalmente.

### **7.4. DOS MÉTODOS E PROCESSAMENTOS DE SUPERFÍCIES**

**7.4.1. Desinfecção** – é o processo físico ou químico que elimina microrganismo na forma vegetativa de objetos inanimados e superfícies, exceto os esporos bacterianos. É realizada por meio de uma solução desinfetante e sempre deve ser precedida de limpeza para remoção mecânica da matéria orgânica;

**7.4.2. Descontaminação** – é o processo de eliminação total ou parcial da carga microbiana de superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro. Este processo pode ser aplicado por intermédio de limpeza, desinfecção e esterilização;



**7.4.3. Limpeza** – é a remoção mecânica de sujidades presentes em superfície inanimadas utilizando-se de princípios mecânicos, físicos e/ou químicos;

**7.4.4. Esterilização** – é o processo de eliminação de todas as formas de vida microbiana, inclusive esporos.

## **7.5. DOS CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES E PERIODICIDADE**

**7.5.1.** A frequência/periodicidade da limpeza e/ou desinfecção das áreas/ambientes dependerá especialmente da sua classificação quanto aos riscos relacionados às atividades nelas desenvolvidas (não críticas, semicríticas ou críticas), bem como, da especialidade e necessidade de cada serviço.

**7.5.2. Áreas Internas** – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:

**7.5.2.1. Atividades Diárias** – serão executadas uma ou mais vezes ao dia, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

**7.5.2.1.1.** Limpeza e desinfecção concorrente de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, peitoril de janelas, e a limpeza das instalações sanitárias de todos os ambientes, conforme protocolo estabelecido pela COMCISS e/ou POPs de cada unidade de saúde;

**7.5.2.1.2.** Limpeza e desinfecção constante de locais mais tocados, como corrimões, telefones, bancadas, mesas, dentre outros.

**7.5.2.1.3.** Limpeza e/ou desinfecção, e abastecimento dos dispensadores de sabonetes líquidos, papel toalha, papel higiênico e álcool gel 70%;

**7.5.2.1.4.** Recolhimento dos resíduos, incluindo os procedentes do serviço de nutrição e dietética, banco de leite, salas de necropsia e autópsia;

**7.5.2.1.5.** Recolher e substituir as caixas de material perfurocortante, nos locais onde forem utilizadas, sempre que estiverem com 2/3 de sua capacidade preenchida;

**7.5.2.1.6.** Limpeza e/ou desinfecção de carrinhos para transporte interno e externo de roupas limpas e sujas;

**7.5.2.1.7.** Limpeza e/ou desinfecção de balcões, arquivos, prateleiras, armários, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio, dentre outros;

**7.5.2.1.8.** Limpeza e/ou desinfecção terminal do mobiliário da unidade do paciente (cama, colchão, cadeira, mesa de refeição, suporte de soro, criado, escadinha, “lixeira”), após alta, transferência, óbito ou suspensão de isolamento;

**7.5.2.1.9.** Limpeza de suportes de soro, biombos e suportes de hampers;

**7.5.2.1.10.** Limpeza externa de bebedouros;

**7.5.2.1.11.** Lavar pias, lavatórios, tanques, de todas as unidades da instituição;

**7.5.2.1.12.** Limpeza e/ou desinfecção de macas;

**7.5.2.1.13.** Limpar o piso de escadas e rampas, além do corrimão;

**7.5.2.1.14.** Recolher os resíduos em geral quando 80% de sua capacidade estiver preenchida, removendo-os para o abrigo específico, usando carros de transporte adequados;

**7.5.2.1.15.** Repor sacos nas “lixeiras” que foram desocupados, observando sua finalidade/classificação;

**7.5.2.1.16.** Limpeza externa dos aparelhos de ar-condicionado;

**7.5.2.1.17.** Limpar os espelhos com pano úmido, limpa vidros, ou outro produto indicado, diariamente, ou sempre que se fizer necessário;

**7.5.2.1.18.** Limpar placas de sinalização e informações;

**7.5.2.1.19.** Lavar com hidrojato os contêineres e áreas destinadas ao depósito de resíduos.

**7.5.2.1.20.** Limpeza dos abrigos externos de resíduos.

**7.5.2.2. Atividades Semanais** – serão executadas uma ou mais vezes por semana, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:

**7.5.2.2.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**7.5.2.2.2.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**7.5.2.2.3.** Limpar as forrações de couro, plástico ou similar, em assentos e poltronas, utilizar produto específico, se houver indicação;



- 7.5.2.2.4.** Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 7.5.2.2.5.** Limpar todos os painéis, quadros, murais, etc.;
- 7.5.2.2.6.** Aspirar o pó dos arquivos em geral;
- 7.5.2.2.7.** Lavar, com máquinas e produtos apropriados, todos os pisos vinílicos, cerâmicos, mármore, marmorite, emborrachados;
- 7.5.2.2.8.** Limpar paredes e rodapés;
- 7.5.2.2.9.** Limpar janelas, peitoris e parapeitos;
- 7.5.2.2.10.** Limpeza e/ou desinfecção terminal de áreas críticas;
- 7.5.2.2.11.** Limpeza dos refrigeradores e freezer da cozinha e exaustores de todas as áreas;
- 7.5.2.2.12.** Limpar ventiladores de teto e de paredes e luminárias (parte externa);
- 7.5.2.2.13.** Limpar os espelhos dos interruptores e tomadas;
- 7.5.2.2.14.** Remover manchas de parede.
- 7.5.2.3. Atividades Quinzenais** – serão executadas duas vezes ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:
- 7.5.2.3.1.** Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti embaçantes;
- 7.5.2.3.2.** Lavar as calçadas e pisos cimentados, das áreas externas, com hidrojato.
- 7.5.2.4. Atividades Mensais** – serão executadas uma vez ao mês, ou sempre que necessárias, dentre elas:
- 7.5.2.4.1.** Limpar todas as luminárias por dentro;
- 7.5.2.4.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;
- 7.5.2.4.3.** Limpar e recolher os resíduos acumulados nas calhas, lajes e telhados;
- 7.5.2.4.4.** Limpar cortinas com equipamentos e acessórios adequados;
- 7.5.2.4.5.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas (de ferro, de malha, de enrolar, pantográficas, de correr, etc.);
- 7.5.2.4.6.** Limpar arquivos de inativos;
- 7.5.2.4.7.** Limpar depósitos de materiais do Setor de Patrimônio;
- 7.5.2.4.8.** Proceder à revisão dos serviços prestados durante o mês.
- 7.5.2.5. Atividades Semestrais** – serão executadas uma vez ao semestre, ou sempre que necessárias, dentre elas:
- 7.5.2.5.1.** Limpar as fachadas e esquadrias externas dos prédios;
- 7.5.2.5.2.** Utilizar o removedor de sujidades e passar cera antiderrapante.
- 7.5.3. Áreas Externas** – para estas áreas, os serviços serão executados, pela empresa terceirizada, na seguinte frequência:
- 7.5.3.1. Atividades Diárias** – executadas uma ou mais vezes ao dia, conforme a necessidade do local:
- 7.5.3.1.1.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- 7.5.3.1.2.** Varrer, passar pano úmido, e polir todos os tipos de piso;
- 7.5.3.1.3.** Varrer as áreas pavimentadas externas;
- 7.5.3.1.4.** Retirar os resíduos segregados dos ambientes três vezes ao dia, ou quando necessário, acondicionando-os em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 7.5.3.1.5.** Proceder à coleta seletiva de resíduos para reciclagem quando couber, nos termos da RDC nº 222, de 22 de março de 2018;
- 7.5.3.1.6.** Lavar os cestos/containers de resíduo em geral;
- 7.5.3.1.7.** Limpar placas de sinalização e informações;
- 7.5.3.2. Atividades Semanais** – executadas uma ou mais vezes por semana, conforme necessidade:
- 7.5.3.2.1.** Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, chuveiros, sifões, fechaduras);
- 7.5.3.2.2.** Lavar/desinfetar todos os pisos;
- 7.5.3.2.3.** Lavar as áreas cobertas destinadas a varandas, garagens e estacionamentos;
- 7.5.3.2.4.** Vasculhar paredes e tetos para a retirada de teias de aranha.
- 7.5.3.3. Atividades Mensais** – serão executadas uma vez ao mês, de acordo com a necessidade do local, dentre elas:
- 7.5.3.3.1.** Limpar as calhas de escoamento das águas da chuva.



**7.5.3.4. Atividades Trimestrais** – serão executadas uma vez ao trimestre, conforme necessidade do local, dentre elas:

**7.5.3.4.1.** Limpar as fachadas de brise-soleil.

## **7.6. DOS PROCEDIMENTOS PARA MANEJO DE RESÍDUOS**

**7.6.1. Segregação** – os resíduos deverão ser segregados e classificados conforme resolução da Diretoria Colegiada RDC nº 222, de 22 de março de 2018, da ANVISA (BRASIL, 2004) em resíduos potencialmente infectantes, químicos, comuns, perfurocortante e rejeitos radioativos. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente.

**7.6.2. Resíduos Infectantes (Grupo A)** – Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtro de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduo de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte. Engloba os componentes com possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar riscos de infecção. São classificados em A1, A2, A3, A4, A5.

**7.6.3. Resíduos Químicos (Grupo B)** - Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

**7.6.3.1.** Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados);

**7.6.3.2.** Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**7.6.4. Rejeitos radiativos (Grupo C)** – Enquadram-se neste grupo os materiais radiotivos ou contaminados com radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN). Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**7.6.5. Resíduos comuns (Grupo D)** – São todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente, não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**7.6.6. Resíduos perfuro-cortantes (Grupo E)** – materiais perfuro-cortantes ou escarificantes, tais como lâminas de barbear, escalpes, agulhas, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, espátulas e outros similares. Outros exemplos estão listados na RDC nº 222, de 22 de março de 2018, (BRASIL,2018).

**7.6.7. Acondicionamento** – Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.

**7.6.8.** Os resíduos sólidos devem ser acondicionados em saco constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, ou em outra que a substituir, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

**7.6.9.** Os Resíduos Comuns deverão ser acondicionados em saco plástico, na cor preta. Caso tenha programa de coleta seletiva, as cores dos sacos de acondicionamento deverão ser compatíveis com o estabelecido no programa e nas legislações específicas.

**7.6.10.** Os Resíduo Infectantes deverão ser acondicionados em saco branco leitoso resistente, , conforme padronização da ABNT NBR 9191/2000, ou outra que a substituir. O saco deve ser



identificado pelo símbolo de substância infectante constante na NBR-7500 da ABNT, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.

**7.6.11.** Os sacos contendo resíduos comuns e infectantes deverão ser retirados quando estiverem com dois terços de sua capacidade preenchida, conforme rotina estabelecida no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde ou conforme necessidade do serviço.

**7.6.12.** No momento da coleta, deve-se: tirar os sacos dos recipientes de acondicionamento; retirar o excesso de ar de dentro deles com o cuidado de não inspirar o fluxo de ar; torcer e fechar a abertura. O saco deverá ser substituído por outro da mesma cor, imediatamente após a coleta. Em hipótese alguma os sacos poderão ser esvaziados e/ou reaproveitados.

**7.6.13.** Os resíduos perfuro-cortantes deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, estanques, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, impermeáveis, com tampa, contendo a simbologia do risco correspondente. Estes recipientes deverão ser descartados quando o preenchimento atingir 2/3 de sua capacidade ou o nível de preenchimento ficar a 5 cm de distância da parte superior do recipiente, sendo proibido o seu esvaziamento. No momento da coleta, os recipientes deverão ser seguramente fechados, conforme recomendação do fabricante. É necessário reforço do fechamento com fita adesiva. Os recipientes devidamente lacrados deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme o risco.

**7.6.14. Coleta e Transporte Interno dos Resíduos** – Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo com a finalidade de apresentação para a coleta.

**7.6.15.** O transporte interno de resíduos deve ser realizado atendendo roteiro previamente definido e em horários não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, períodos de visita ou de maior fluxo de pessoas ou de atividades.

**7.6.16.** A coleta deve ser feita separadamente, de acordo com o grupo de resíduos e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.

**7.6.17.** Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados, e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo neles contidos, de acordo com este Regulamento Técnico. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

**7.6.18.** No plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, deve existir um fluxograma e cronograma de coleta interna do resíduo, de conhecimento de todas as áreas, estabelecido em conjunto entre a SMS e a empresa ganhadora do certame.

**7.6.19.** Deve ser realizada a manutenção preventiva dos carros para a coleta interna.

**7.6.20. Armazenamento temporário** - Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento. Não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes ali estacionados.

**7.6.21. Armazenamento externo** – Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores. Deve ser construído em ambiente exclusivo, possuindo, no mínimo, um ambiente separado para atender o armazenamento de recipientes do grupo A juntamente com o grupo E e um ambiente para o grupo D.

**7.6.22.** Não é permitida a manutenção dos sacos de resíduos fora dos recipientes ali estacionados.

**7.6.23.** O abrigo externo e os containers devem ser higienizados após a coleta externa dos resíduos.

**7.6.24. Observações Gerais:**





- 7.6.24.1.** Os equipamentos de proteção individual recomendados para os colaboradores que trabalham com limpeza e coleta de resíduos são:
- 7.6.24.2.** Uniforme composto por calça comprida e camisa com manga (no mínimo  $\frac{3}{4}$ ), de tecido resistente e cor clara;
- 7.6.24.3.** Luvas de borracha (serviço de limpeza) ou de PVC (serviço de coleta), antiderrapantes e de cano longo;
- 7.6.24.4.** Sapatos impermeáveis e resistentes ou botas de PVC (serviço de coleta), com solados antiderrapantes;
- 7.6.24.5.** Gorro descartável, de proteção dos cabelos;
- 7.6.24.6.** Capa de chuva;
- 7.6.24.7.** Avental de PVC, impermeável e de comprimento médio (serviço de coleta);
- 7.6.24.8.** Deverá ainda ser avaliada a necessidade de utilização dos seguintes itens pelos colaboradores envolvidos na coleta dos resíduos e na higienização dos contêineres e recipientes;
- 7.6.24.9.** Óculos de plástico resistente e armação flexível, incolor, com lente panorâmica, proteção lateral e válvulas de ventilação;
- 7.6.24.10.** Máscara respiratória do tipo semi-facial e impermeável ou mesmo máscara do tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar, dependendo do tipo de risco ambiental a que o trabalhador é submetido durante a execução de suas tarefas. O uso da máscara tipo PFF2 ou PFF3 ou N95 ou similar está indicado para proteção das vias respiratórias contra a presença de aerodispersóides e partículas menores de 5 micras.
- 7.6.24.11.** Todo trabalho deverá ser feito respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços;
- 7.6.24.12.** A empresa, com apoio da SMS, deve elaborar manuais de procedimentos para cada tipo de limpeza nas diversas áreas, constando o método, o material, a periodicidade e o horário para a execução da limpeza;
- 7.6.24.13.** Utilizar máquinas do tipo lavadora e extratora de líquidos para o piso;
- 7.6.24.14.** Utilizar mops ou rodos, e panos próprios de serviço de limpeza para o chão, para o mobiliário e para a parede, todos demarcados com as cores das áreas críticas, semi-críticas e não críticas, de modo a ficar visível quando o pano de uma área estiver sendo utilizado em local indevido;
- 7.6.24.15.** Utilizar baldes demarcados para uso em separado de todas as áreas (críticas, semi-críticas e não críticas), identificados com cores e, entre eles, o que receberá água limpa e água com detergente;
- 7.6.24.16.** A empresa contratada deverá elaborar quadros de identificação das cores e respectivos locais de uso de panos de limpeza e mantê-los em locais visíveis para constante observação. A limpeza terminal das áreas críticas e semi-críticas deverá ser realizada uma vez por semana, ou quando for solicitada pela chefia do setor/unidade;
- 7.6.24.17.** A limpeza concorrente deverá ser feita pela manhã e revisada nos outros turnos, de forma permanente;
- 7.6.24.18.** Sempre que houver presença de matéria orgânica, deverá ser executada a adequada descontaminação e/ou desinfecção.

## **7.7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 7.7.1.** Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados, deverão ser fornecidos na quantidade e qualidade necessárias à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos diariamente pela empresa Contratada, inclusive papel higiênico, papel toalha, sabão líquido e bactericida;
- 7.7.2.** A Contratada deverá manter, nas Unidades, estoque de produtos e materiais de consumo, necessários ao bom desempenho dos serviços, com entrega semanal ou quinzenal;
- 7.7.3.** Os carros de limpeza deverão ser de material anticorrosivo, resistentes a desinfetantes e detergentes, leves, práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias; acondicionar 02 (dois) baldes diferenciados por cores, possuir suporte para saco de coleta de resíduo e prateleiras para transportar papel higiênico, papel toalha, sacos de resíduo limpos e produtos e materiais de limpeza;



**7.7.4.** Os carros para acondicionamento e transporte de resíduo deverão ser fechados, de material anticorrosivo, resistentes e leves. Devem também ser práticos, funcionais, higiênicos e dotados de rodas giratórias. Os carros destinados ao resíduo hospitalar deverão estar identificados com a simbologia preconizada pela ABNT;

**7.7.5.** A fim de padronizar que os materiais de consumo e equipamentos que sejam de excelente qualidade, informamos que todos e quaisquer produtos deverão estar de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde/ANVISA e, nesse caso, solicita-se aos licitantes apresentar a relação detalhada dos mesmos que serão utilizados para a execução das limpezas, em quantidade, marca e fabricante. O desinfetante a ser utilizado deverá, comprovadamente, não possuir efeito corrosivo em metais;

**7.7.6.** Os materiais, sem exceção, quando transferidos da sede da Contratada para as dependências da Contratante, deverão ser por esta conferidos, estar acondicionados em recipientes de fábrica, devidamente fechados, como em sua origem;

**7.7.7.** A Contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, por órgão oficial às suas expensas quando solicitado pela Contratante;

**7.7.8.** A quantidade dos produtos a ser fornecida deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências das unidades de seus equipamentos e utensílios.

## **7.8. DOS PRODUTOS UTILIZADOS**

**7.8.1. Germicidas:** São agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos. Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

**7.8.2. Desinfetantes:** São agentes químicos capazes de destruir microorganismo na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

**7.8.3. Detergentes de baixo nível (sanificantes):** São aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

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

**7.8.5. Hipoclorito de Sódio:** Atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.

**7.8.6. Álcoois:** O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los.

**7.8.7. Composto de Quaternário e Biguanida:** Atua e garante eficácia sobre as superfícies fixas e os artigos não críticos, ideal para uso em serviços de saúde, principalmente em áreas críticas com maior chance de contrair infecção hospitalar.

**7.8.8.** Qualquer outro produto saneante proposto pela empresa a ser utilizado deverá ser analisado e autorizado pela SMS.

## **7.9. DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

**7.9.1.** A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

**7.9.2.** Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

**7.9.3.** Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

**7.9.3.1.** Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

**7.9.3.2.** Tipo e grau de sujidade;

106



- 7.9.3.3. Tipo de contaminação;
- 7.9.3.4. Qualidade da água;
- 7.9.3.5. Método de limpeza;
- 7.9.3.6. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- 7.9.4. Quanto ao tipo de germicida:
  - 7.9.4.1. Tipo de agente químico e concentração;
  - 7.9.4.2. Tempo de contato para ação;
  - 7.9.4.3. Influência da luz, temperatura e pH;
  - 7.9.4.4. Interação com íons;
  - 7.9.4.5. Toxicidade;
  - 7.9.4.6. Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
  - 7.9.4.7. Estabilidade;
  - 7.9.4.8. Prazo de validade para uso;
  - 7.9.4.9. Condições para uso seguro;
- 7.9.5. **Observação:** a lista de materiais permanentes e de consumo constam no **ANEXO II** e **ANEXO III**, respectivamente, a serem utilizados na limpeza das unidades de saúde que estão relacionadas no **ANEXO IV**.

## 7.10. DA AVALIAÇÃO SOBRE A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 7.10.1. Introdução:

7.10.1.1. Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da 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.

### 7.10.2. Objetivos:

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

### 7.10.3. Regras Gerais:

7.10.3.1. A avaliação da Contratada para Prestação de Serviços de Limpeza será feita 01 (uma) vez por mês, deverá ser assinada pelo gestor da unidade, com ciência da empresa Contratante, e se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

7.10.3.2. Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;

7.10.3.3. Pessoal;

7.10.3.4. Frequência;

7.10.3.5. Inspeção dos Serviços nas Áreas.

## 7.11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.11.1. A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos serviços dos conceitos de ótimo, bom, regular e péssimo, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

7.11.2. Conceitos da Pontuação a Ser Utilizada em Todos os Itens:

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

7.11.2.1. Legenda:

7.11.2.2. Ótimo (refere-se à conformidade total dos critérios):

7.11.2.3. Inexistência de poeira;

7.11.2.4. Inexistência de sujidade;

7.11.2.5. Vidros limpos;

7.11.2.6. Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;

7.11.2.7. Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;



- 7.11.2.8. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- 7.11.2.9. Funcionário fixo, treinado no setor, uniformizado e com E.P.I.;
- 7.11.2.10. Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- 7.11.2.11. Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza dos panos de chão e panos de limpeza, sala de resíduos;
- 7.11.3. Bom (refere-se à conformidade parcial dos critérios):
- 7.11.3.1. Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 7.11.3.2. Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- 7.11.3.3. Ocorrência isolada no reabastecimento;
- 7.11.3.4. Regular (refere-se à desconformidade parcial dos critérios):
- 7.11.3.5. Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- 7.11.3.6. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- 7.11.3.7. Ocorrências por falta de reabastecimento;
- 7.11.3.8. Quebra de técnica de limpeza;
- 7.11.3.9. Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 7.11.3.10. Piso sujo e molhado;
- 7.11.3.11. Péssimo (refere-se à desconformidade total dos critérios):
- 7.11.3.12. Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos mobiliários;
- 7.11.3.13. Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- 7.11.3.14. Ocorrência de poeira em superfícies fixas, próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- 7.11.3.15. Quebra de técnica de limpeza;
- 7.11.3.16. Carro de limpeza incompleto;
- 7.11.3.17. Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- 7.11.3.18. Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- 7.11.3.19. Lixeiras sujas e transbordando;
- 7.11.3.20. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- 7.11.3.21. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- 7.11.3.22. Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- 7.11.3.23. Execução de limpeza sem técnica adequada;
- 7.11.3.24. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- 7.11.3.25. Sanitários e vestiários sujos.
- 7.11.3.26. Critérios e Pontuações para os itens avaliados:
- 7.11.3.27. Módulo A - Equipamentos, Produtos e Técnica:

<b>DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>A1 - CARRO DE LIMPEZA:</b>	
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
<b>A2 - PRODUTOS DE LIMPEZA:</b>	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações e especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados, banheiros sempre abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido, lixeiras limpas e com saco plástico. Demais áreas do serviço de saúde onde possuem dispensadores de sabonete líquido e de preparação alcoólica, estão sempre abastecidos e limpos.	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 semidentificação.	0
<b>A3 - TÉCNICAS DE LIMPEZA:</b>	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

**7.11.3.28. Módulo B - Qualidade dos Profissionais:**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>B1 – EQUIPE DE FUNCIONÁRIOS:</b>	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e /ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc.	0
<b>B2 - APRESENTAÇÃO / UNIFORMIZAÇÃO:</b>	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam o gorros, unhas compridas e usam adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos e usam adereços.	0
<b>B3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:</b>	
EPI's disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança / botas).	3
Disponibilidade parcial de EPI's. Falta (m) um ou mais itens.	2
EPI's utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPI's para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPI's nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

**7.11.3.29. Módulo C - Frequência:**



**7.11.3.30. Módulo D - Inspeção dos Serviços / Avaliação das Áreas:**

<b>DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTO S</b>
<b>C1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES:</b>	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0
<b>ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS</b>	
<b>D1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira):</b>	
Acessórios completos e isentos de sujeidade	3
Pequena quantidade de sujeidade	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
<b>D2 - APARELHOS TELEFÔNICOS:</b>	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
<b>D3 - BEBEDOURO:</b>	
Isento de sujeidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
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
<b>D4 - ESCADAS E CORRIMÃOS:</b>	
Escadas e corrimãos sem sujidades e manchas	3
Escadas com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujeidade sólidas em sua extensão (papel, ciscos); corrimão com alguma sujeidade orgânica.	1
Presença de sujeidade orgânicas.	0
<b>D5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL:</b>	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionados inadequadamente e com sujidades.	0
<b>D6 - LAVATÓRIOS E VASOS SANITÁRIOS:</b>	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3



Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
<b>D7 - MÓVEIS:</b>	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
<b>D8 - PAREDE:</b>	
Parede isenta de sujidade	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
<b>D9 - PERSIANAS:</b>	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas	0
<b>D10 - PIAS E CUBAS:</b>	
Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com Sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
<b>D11 - PISO:</b>	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica.	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
<b>D12 - PORTAS, BATENTES E MAÇANETAS:</b>	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó).	2
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
<b>D13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras):</b>	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1



Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
<b>D14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO E EXAUSTORES:</b>	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades.	0
<b>D15 - TAPETES:</b>	
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
<b>D16 - TETO:</b>	
Teto limpo, sem sujidades	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica) etc.	0
<b>D17 - VIDROS:</b>	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido.	0

## 7.12. DOS CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

### 7.12.1. Resultados da Avaliação de Qualidade:

**7.12.1.1.** 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:

MÓDULOS	TOTAL DE PONTOS POR MÓDULOS
A	9
B	9
C	3
D	51
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>

### 7.12.1.2. Contingente de Operacionais Atuando no Período:

**7.12.1.3.** Será apurado, 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.

### 7.12.1.4. Resultado dos Valores Para Emissão das Faturas:

**7.12.1.5.** Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão somados e divididos pela quantidade de unidades atendidas, conforme verificado abaixo:





	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (por unidade atendida)</b>
Resultado das avaliações	72
Contingente Operacional	100
<b>TOTAL:</b>	<b>172</b>

**7.12.1.6.** Intervalo de Pontos Para Liberação da Fatura:

LIBERAÇÃO DE <b>100%</b> DA FATURA	DE: <b>148 A 172</b> PONTOS
LIBERAÇÃO DE <b>90%</b> DA FATURA	DE: <b>147 A 124</b> PONTOS
LIBERAÇÃO DE <b>80%</b> DA FATURA	DE: <b>123</b> PONTOS PRA BAIXO

**Observação:** Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura, obrigatoriamente, serão números naturais, com no máximo duas casas decimais.

**7.13. DO DESCRITIVO DAS UNIDADES E QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS**

**7.13.1.** A lista de Unidades, elencadas no **ANEXO IV**, pode sofrer alterações, aditiva ou supressiva, ao longo do Contrato, sendo a Contratada informada pela Contratante da ocorrência de tais modificações;

**7.13.2.** À empresa licitante cabe o direito de fazer vistoria prévia nas Unidades, com finalidade de obter subsídios para compor sua proposta comercial, devendo esta ser pré-agendada com a Gerência de Apoio Administrativo, da Diretoria de Infraestrutura e Logística, da SMS, a qual compete confirmar os endereços e horários de visitação;

**7.13.3.** A jornada de trabalho dos funcionários, a ser considerada, será em esquema de plantão 12x36h diurnas ou noturnas, de segunda-feira a domingo, em jornada de 12 horas. Em algumas unidades, faz-se necessário a presença de funcionários em jornadas de 8 horas diárias. A definição das respectivas jornadas de trabalho das Unidades de Saúde ficará a critério dos Diretores que as administram;

**7.13.4.** Serão adotados índices de produtividade por servente, devendo este ser de pelo menos 450m<sup>2</sup>;

Será solicitada uma quantidade maior de funcionários em relação à demanda real e atual da SMS, em torno de 10%, considerando que o quantitativo poderá sofrer alteração, em função da inauguração de novas Unidades de Saúde, ou até mesmo pela implementação de novos serviços. Ressalta-se que somente será pago o valor referente ao quantitativo efetivamente utilizado no mês.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**8.2.** A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia poderá realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, nos locais onde se concentra os veículos ou na sede da empresa podendo solicitar informações sobre a execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA** prestar todos os esclarecimentos necessários.

**8.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou



defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**8.4.** A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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.

**8.5.** Caso se constatem problemas de segurança, funcionamento ou higienização dos veículos e devidamente comprovado pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá realizar substituição do veículo ou a correção de defeitos/deficiências no prazo de 4 (quatro) horas após a comunicação expressa da área de FISCALIZAÇÃO.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO GARANTIA**

**9.1.** A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**9.2.** Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**9.2.1-** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**9.2.2 -** Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**9.3.** Seguro-garantia;

**9.3.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**9.4.** Fiança Bancária.

**9.4.1.** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO X** deste edital;

**9.4.2.** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

**9.4.3.** A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**9.4.4.** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**9.5.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**9.6.** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**9.7.** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



**9.8.** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

**9.9.** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

**9.10.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

**10.2.** A rescisão poderá ser:

**10.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**10.2.2.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração e aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS;

**10.2.3.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**10.2.4.** Judicial, nos termos da legislação.

**10.3.** Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

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

## **11. CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO**

**11.1.** Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PUBLICAÇÃO**

**12.1.** Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA– DA APRECIÇÃO DA CGM**

**13.1.** O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA– DA VINCULAÇÃO**

**14.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do **(modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.



**15. CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

**16. CLÁUSULA DÉCIMASEXTA– DO FORO**

**16.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA**, aos xx dias do mês de xxxxxxxxx de 20xx.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**29. Anexo X - FIANÇA BANCÁRIA**





**GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)**

**À Secretaria Municipal de Saúde – SMS**

**CARTA DE FIANÇA -**

**R\$.....**

Pela presente, o Banco.....com sede.....da cidade....., do Estado ....., por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma.....sediada à cidade.....do Estado.....até o limite de R\$.....( ) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 076/2021.**

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º .... ou outro registrouado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo.....dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em .....do ano....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em .....

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., ..... de ..... de.....

Banco.....