



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

REABERTURA

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

EDITAL DE LICITAÇÃO DA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA** torna público para conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO** do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO, (m²), MODO DE DISPUTA ABERTO, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal 10024/2019, o Decreto 7892, de 23 de janeiro de 201, o Decreto Municipal nº 1.946/2004, o Decreto Municipal nº 1.940/2004, o Decreto Municipal 3241/2019 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.**

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Cadastro de Propostas iniciais e documentos de habilitação a partir de: 20/04/2022 às 09h30

Abertura de Propostas iniciais: 09/05/2022 às 09h30

Início do Pregão (fase competitiva): 09/05/2022 às 10h00

Tempo de Disputa: 10 minutos

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza em serviços de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências dos serviços de saúde e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, determinados na relação de endereços, conforme os termos do ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO do presente Edital.**

1.2 - Estima-se o valor global desta licitação **em R\$ 387.755,69 (Trezentos e oitenta e sete mil setecentos e cinquenta e cinco Reais e sessenta e nove centavos)**, com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO.

1.2.1 - Os valores indicados no ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO, (m²)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o **exercício de 2022**, na classificação abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

Cód. Órgão / Unid. Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
02.08.01	10.301.0041.2051.0000	3.3.90.34.00	05
02.08.01	10.301.0041.2051.0000	3.3.90.34.00	01

3. DO TERMO DE CONTRATO

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, são as que constam da minuta do Termo de Contrato.

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Funcionário(a) **Cristiane Braz Dalonso Alves** denominado Pregoeiro(a), com auxílio da Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica do **Banco Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar do presente certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital, desde que possuam cadastramento junto a **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

6.2 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente do site: www.bnc.org.br.

6.3 - Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

6.4 - **PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO ELETRÔNICA** as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto a **Bolsa Nacional de Compras**;

6.5 - O licitante deverá estar credenciado, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.6 – Somente poderão participar da presente licitação as licitantes que atenderem às disposições deste edital.

6.7 – **SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO:**

6.7.1 – De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

6.7.2 – De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/2002;

6.7.3 – Sob a forma de consórcio, pois existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em "consórcio" neste certame.

6.7.4 – Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

6.7.5 – Empresas com falência judicialmente decretada.

6.7.6 – Estrangeiras que não funcionam no país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7. DO CADASTRAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

7.2- O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

7.3 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (**ANEXO 03**)

7.4- O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **Bolsa Nacional de Compras**, **ANEXO 03 e 04.**

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

9.1- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

9.2- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

9.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

10. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

10.1- A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

10.3- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras 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.

10.4- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

10.5- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.5.1. Para tanto, microempresa ou empresa de pequeno porte, além de assinalar no sistema pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, assinalar o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

10.6- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1- Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

11.2- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.3- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.4- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

11.5- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.6- 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.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

UNITÁRIO, (m²),

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.2- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

12.3- Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.4- O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta dias) dias**, a contar da data de sua apresentação.

12.5- Serão aceitas até **02 (duas) casas decimais** no preço unitário de **CADA ITEM** ofertado.

12.6- O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

12.7- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

12.8- O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

13.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

13.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

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

13.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

13.5- Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

13.5.1- O lance deverá ser ofertado pelo **UNITÁRIO, (m²)**,

13.6- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.7- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.8- O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse item.

13.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

13.10.1. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

13.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

13.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.17. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço UNITÁRIO, (m²)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

13.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, 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 arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

13.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da **melhor proposta** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

13.25 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

13.25.1. no país;

13.25.2. por empresas brasileiras;

13.25.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.25.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

13.25.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

14.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

14.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

14.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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;

14.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, sob pena de não aceitação da proposta.

14.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

14.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

14.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

14.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

15. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

15.1. Para aferição da regularidade de sua habilitação, o licitante, deverá apresentar os seguintes documentos (*os quais deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta, por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública*):

15.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato de criação do licitante conforme o caso:

a1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou simples, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e

b) Decreto de autorização, 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.

15.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal 8.666/93):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) **Fazenda Municipal** – Certidão Mobiliária, em nome da empresa proponente, expedida pela Prefeitura da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor na data de abertura do Envelope 02.

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, com prazo de validade em vigor;

e) **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5452 de 1º de Maio de 1943, que poderá ser obtida no site www.tst.gov.br

e.1) A prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho será atualizada pela Comissão de Licitações no momento de apresentação dos documentos de habilitação.

15.4 – Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666.93):

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo até 90 (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Nos termos do verbete da súmula nº 50, do E. TCE/SP, a licitante que estiver com Plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial homologado/deferido pelo juízo competente não se exime de apresentar os demais documentos de habilitação econômico-financeira previstos neste edital.

d) Para as empresas que estão em processo de recuperação judicial e extrajudicial devem apresentar as declarações nos termos que seguem:

d1) Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

d2) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

15.5 – Qualificação Técnica (art. 30 da Lei 8.666/93)

a) **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.** A comprovação se dará mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove aptidão da proponente para desempenho em atividades compatíveis em características, quantidades com o objeto deste edital, comprovando a execução de no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade prevista neste Edital. (Sumula nº. 24 TCESP), admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, de forma a ampliar a competição do certame.

Observação: Para avaliação e validação dos atestados de capacidade apresentados, a municipalidade levará em **conta o percentual de 50% (cinquenta por cento)**, conforme deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através da Súmula nº 24, dos serviços relacionados abaixo:

Serão aceitos atestados de capacidade técnica que demonstrem experiência na execução de serviços compatíveis em características ao objeto do presente certame, conforme disposto no inc. II do art. 30 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

Comprovação de aptidão com a apresentação de Atestado contendo no mínimo 19.891,32 m² (Dezenove mil oitocentos e noventa e um e trinta e dois metros quadrados).

Para a comprovação do quantitativo serão aceitos a somatória de Atestados obrigatoriamente em nome da licitante.

d) **DECLARAÇÃO de Disponibilidade dos equipamentos e materiais ofertados em cumprimento do objeto, na forma do art. 30, § 6º da Lei 8.666/93.**

15.6 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA FACULTATIVA fornecida pela Secretaria de Saúde da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, conforme modelo "**TERMO DE VISTORIA**" demonstrado no **Anexo 10** deste Edital, devidamente assinado por quem de direito da licitante e pelo responsável do setor competente da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA**, devendo a vistoria ser previamente agendada até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da licitação, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

15.6.1- Não haverá vistoria sem prévio agendamento;

15.6.2 O agendamento deverá ser marcado pelo e-mail saude@aguasdelindoia.sp.gov.br cujo campo "assunto" da mensagem deverá conter o texto "Visita- Limpeza Hospitalar" e/ou via telefone (19) 3824-1409, de segunda à sexta, das 09h00 às 16h00 (com o servidor Wander) no período **20/04/2022 até 06/05/2022.**

15.6.3 As Licitantes deverão enviar para visita técnica preposto e/ou funcionário da proponente (preposto com crachá de identificação) e/ou profissional da área contratado para tanto, devidamente credenciado pela empresa e agendar pelo telefone (19) 3824-1409 e/ou e-mail: saude@aguasdelindoia.sp.gov.br no horário das 08:00 as 16:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

OBSERVAÇÃO: A não apresentação do **TERMO DE VISTORIA, NÃO** implica na inabilitação do licitante, haja vista que a mesma não é obrigatória.

15.7 - DECLARAÇÃO da licitante de que concorda com os termos do presente edital na forma do **ANEXO 11.**

15.8 – DECLARAÇÃO do licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos moldes do **Anexo 07.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

15.9 - DECLARAÇÃO de Concordância com os termos do Edital e não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação, nos moldes do **Anexo 05**.

15.10 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.10.1. – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.10.2 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou documento equivalente, ou revogar a licitação.

15.11- A empresa vencedora da etapa de lances deverá encaminhar os documentos originais ou cópias autenticadas relativas à **HABILITAÇÃO**, juntamente com seus anexos, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública virtual de disputa de lances, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS** adequada ao lance vencedor, no seguinte endereço: A/C Pregoeiro(a) – Rua Professora Carolina Froes, nº 321 – Centro – Águas de Lindóia, SP, CEP 13.940-000.

15.11.1- Os documentos, anexados à plataforma **BNC**, com autenticação digital válida não precisarão ser encaminhados novamente.

15.11.2- Conforme artigo 49, II, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, o licitante que não entregar a documentação exigida no edital, sofrerá sanções, conforme lei.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente

16.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

16.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

19. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, firmará o contrato com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta **ANEXO 09** que integra este Edital;

19.2 - O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para assinar o contrato, quando deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura, sob pena de decair o direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

19.3 - A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no presente Instrumento, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 22 e seguintes deste Edital, podendo a Prefeitura de Águas de Lindóia convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do contrato;

19.4 - No ato da assinatura do contrato, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

19.5 - A prestação do objeto desta licitação será parcelada mediante expedição, pela **Secretaria de Saúde**, da Ordem de Serviço, do qual constará a data de expedição, especificações do material, quantitativos, locais e prazos de entrega e preços unitários e totais.

19.6 - Durante o prazo de validade do termo de contrato, o contratado fica obrigada a fornecer o produto /serviço ofertado, nas quantidades indicadas pela **Secretaria de Saúde**.

19.7 - Constituem motivos para o cancelamento do contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

19.8 - No ato da assinatura do contrato o vencedor deverá apresentar as certidões de regularidade de débito do(s) adjudicatário(s) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo contribuições sociais, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014).

20 - DO PAGAMENTO

20.1. Os pagamentos devidos ao Contratado serão efetuados em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura de serviços prestados conforme previsto no Termo de Referência pela Administração Municipal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, preço mensal e preço total do(s) serviço(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo recebimento dos serviços/produtos, bem como deverá constar agência e Conta Bancária pra depósito.

20.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar medição mensal, contendo todo serviço executado no período, que deverá ser aprovada e assinada pelo fiscal do contrato, para que seja juntada a Nota Fiscal e encaminhada para pagamento.

20.3. Apresentar obrigatoriamente junto com o Documento Fiscal:

- a) Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços, recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- b) Fotocópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando o nome, CNPJ da CONTRATADA, número, data e valor da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) referente(s) aos serviços efetuados no mês;
- c) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento;
- d) Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.
- e) Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista e tributos mobiliários para atestar a regularidade fiscal da empresa durante a execução do contrato.

20.4. A PREFEITURA, através da Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

20.5. Quando constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

20.6. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pelo Município.

20.7. O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que se corrija o defeito.

20.8. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

20.9. No caso de a PREFEITURA atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, critério da PREFEITURA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

20.10. A PREFEITURA reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

20.11 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas de Certidões de Regularidade do FGTS, INSS, CDNT e Tributos mobiliários para comprovação da regularidade fiscal da empresa durante a vigência do contrato

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

21.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- não assinar o termo de contrato, quando cabível;
- apresentar documentação falsa;
- deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- cometer fraude fiscal;
- comportar-se de modo inidôneo;

22.2- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.3- O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- **Advertência** por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- **Suspensão** de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- **Impedimento** de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- **Declaração** de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

22.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar e/ou solicitar esclarecimentos deste Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via página eletrônica do **Banco Nacional de Compras** (www.bnc.org.br), e/ou pelo e-mail editais.aguas@hotmail.com pelo fax (19) 3924-9340 ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Professora Carolina Froes, 321, Centro – Águas de Lindóia/SP, Seção de Protocolo.

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

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. 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.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

23.7.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

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

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

24.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BNC.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO 1** - Termo de Referência;
- ANEXO 2** – Modelo de proposta;
- ANEXO 3** – Termo de Adesão – BNC
- ANEXO 4** – Custo pela utilização do sistema;
- ANEXO 5** – Declaração Concordância
- ANEXO 6** – Declaração Requisitos de Habilitação
- ANEXO 7** – Declaração menor de idade;
- ANEXO 8** – Declaração ME/EPP
- ANEXO 9** – Minuta de Contrato
- ANEXO 10** – Termo de Vistoria
- ANEXO 11** – Modelo de Declaração

Águas de Lindóia, 13 de abril de 2.022

Diderot Camargo Netto
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022
EDITAL N.º 019/2022
PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

I – Pretende a Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, a realização de Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza em serviços de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências dos serviços de saúde e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, determinados na relação de endereços, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital, conforme especificações abaixo:

ITEM	QTD	UNIT	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
01	39.782,64	M ²	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de limpeza em serviços de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências dos serviços de saúde e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, determinados na relação de endereços, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital		

	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	FREQUÊNCIA E HORÁRIOS	ÁREA (m ²)
1	UBS. WILSON MARCILIO	40 horas semanais – segunda á sexta feira	276
2	UBS. LIDIA MARIA DE GODÓI RODRIGUES	40 horas semanais – segunda á sexta feira	301,22
3	ESF. JOSÉ EGÍDIO DE ALVARENGA JUNIOR E FARMÁCIA GUERINO FRANCCHIN(CENTRAL)	40 horas semanais – segunda á sexta feira	510
4	ESF. SÉTIMO FORMAGIO	40 horas semanais – segunda á sexta feira	438
5	ESF. ALEXANDRE GATOLINI, DISPENSÁRIO DE MEDICAMENTO E ODONTOLOGIA	40 horas semanais – segunda á sexta feira	560
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40 horas semanais – segunda á sexta feira	612
7	SALMU	40 horas semanais – segunda á sexta feira	286
8	CAPS	40 horas semanais – segunda á sexta feira	332



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Limpeza em serviços de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências dos serviços de saúde e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, determinados na relação de endereços.

1.1-DEFINIÇÕES:

- a) **Pré-limpeza:** remoção de sujidades visíveis presente no ambiente, tais como matéria orgânica, terra, poeira e outras sujidades;
- b) **Limpeza:** remoção de sujidades orgânicas e inorgânicas, redução da carga microbiana presente nas superfícies, mobiliários, etc, utilizando água, detergentes, produtos e acessórios de limpeza, por meio de ação mecânica (manual ou automatizada), de forma a tornar o ambiente e/ ou mobiliários salubres e prepará-los para manuseio e desinfecção, quando for o caso;
- c) **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;
- d) **Limpeza terminal:** é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área do serviço de saúde, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene;
- e) **Limpeza Úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- f) **Limpeza com Jatos de Vapor de Água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal.
- g) **Limpeza Molhada:** consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- h) **Limpeza Seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.
- i) **Desinfecção/ Sanitização:** Procedimento que envolve diferentes processos, visando obter o grau de higiene e limpeza adequado em todos os componentes do ambiente de trabalho, reduzindo os microrganismos presentes a um número que não comprometa a salubridade do ambiente.
- j) **Higienização:** limpeza seguida de desinfecção para eliminação, redução ou prevenção de microrganismos deteriorantes, contaminantes, patogênicos e nocivos à saúde humana.
- k) **Contaminação:** Presença de substâncias ou agentes estranhos, de origem biológica, química ou física, que sejam considerados nocivos ou não para a saúde humana;
- l) **Contaminação Cruzada:** Qualquer contaminação que possa ser transferida de um ponto a outro, através de utensílios, pessoas ou produtos;
- m) **Área limpa:** área com menor potencial de contaminação através de contato com superfícies, tais como área administrativa, corredores, etc;
- n) **Área suja:** área com maior potencial de contaminação através de contato com as superfícies, tais como sanitários, local de processamento de material biológico (expurgo, local de armazenamento temporário de resíduos provenientes de serviço de saúde, etc);
- o) **Área crítica:** são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção e maior necessidade na frequência de higienização, de forma a garantir que os ambientes não ofereçam risco aos procedimentos realizados, como por exemplo, sala de vacinas, banheiros, etc;
- p) **Áreas semicríticas:** são os ambientes com risco intermediário para a transmissão de doenças, devido à natureza dos procedimentos que são realizados nesses locais, como por exemplo, consultórios onde não se realizam procedimentos invasivos;
- q) **Áreas não críticas:** são ambientes com baixo risco para a transmissão de doenças devido a natureza dos procedimentos que são realizados nesses locais, como por exemplo áreas administrativas, corredores, etc.
- r) **Procedimentos invasivos:** procedimentos que ao serem realizados expõe o paciente a um maior risco de infecções hospitalares através da introdução de algo no organismo ou em parte dele. Como exemplo, a realização de aplicação de injetáveis, realização de curativos, realização de cirurgias, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

- s) **EPI:** equipamento de proteção individual;
- t) **Resíduos de serviços de saúde (RSS):** são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde, públicos ou privados, que por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final;
- u) **Plano de gerenciamento de resíduos provenientes de serviços de saúde (PGRSS):** documento que aponta e descreve todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde pública, do trabalhador e do meio ambiente;
- v) **Contratante:** Pessoa física ou jurídica tomadora de serviço
- x) **Contratada:** Pessoa física ou jurídica prestadora de serviço
- y) **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que tem como objetivo a prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- z) **PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, que visa o levantamento dos riscos ambientais (agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho) relacionados a exposição dos colaboradores de uma organização e sua prevenção, de forma a não causar danos à saúde destes;

1.2- ESCOPO DOS SERVIÇOS

Realização da limpeza (limpeza diária e terminal), e higienização de superfícies dos estabelecimentos elencados no anexo II e III, incluindo piso, janelas, luminárias, acessórios (lixeira, vaso sanitário, pia, bancadas, etc), paredes, divisórias, computadores, aparelhos telefônicos, mobiliários em geral, área interna e externa, tendo em vista metodologias preconizadas e aceitas pelo Ministério da Saúde, que previnam a contaminação cruzada entre áreas limpas e áreas com maior potencial de contaminação por microrganismos, popularmente conhecidas como área suja. Para tal, deve utilizar equipamentos em bom estado de conservação, agentes sanitizantes devidamente registrados e/ou notificados pelo Ministério da saúde e empregados conforme a natureza dos materiais a serem higienizados, conforme protocolos de limpeza estabelecidos pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), adotando metodologias oficialmente aceitas (limpeza úmida, limpeza e conforme protocolos de orientação desenvolvidos pela ANVISA e Ministério da Saúde, executados por recursos humanos devidamente capacitados e sob supervisão técnica de profissional de saúde, segundo critérios estabelecidos na Resolução nº 218/1997 e instrumentos legais que venham a substituí-la, devendo o responsável técnico pela supervisão das atividades estar legalmente habilitado e registrado em conselho de classe competente.

O processo de limpeza e higienização deve primar pela conservação das superfícies a serem trabalhadas, sendo a utilização de produtos e a metodologia a ser adotada tenha como premissa a compatibilidade entre o agente sanitizante utilizado e a superfície a ser trabalhada, evidentemente, alcançando o resultado esperado (superfície devidamente higienizada com redução do risco de contaminação em decorrência da proliferação de microrganismos).

1.3- REQUISITOS NECESSÁRIOS:

Os procedimentos de limpeza e desinfecção a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, sendo imprescindível que a empresa prestadora de serviço se comprometa a:

- Disponibilizar profissionais habilitados quanto aos conceitos básicos de microbiologia, contaminação cruzada, noções básicas de higiene pessoal e prevenção de doenças relacionadas a atividade, uso correto de EPI, diluição dos agentes sanitizantes utilizados e processos adotados para o desenvolvimento das tarefas, funcionamento de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica, quando for o caso, boas práticas na execução das atividades de limpeza e desinfecção de superfícies Fornecer os uniformes aos profissionais da limpeza e os EPIs necessários ao desenvolvimento das tarefas, de forma a garantir que os profissionais
- Realizar os procedimentos de limpeza de forma a não comprometer o atendimento ao público e o andamento do serviço interno, devendo realizar os procedimentos de limpeza e desinfecção, preferencialmente em horários diferentes do funcionamento do estabelecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

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, quando as atividades de limpeza forem realizadas dentro do período de funcionamento do estabelecimento;

- Orientar e garantir que os colaboradores prestadores do serviço de limpeza Não utilizem anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho e desenvolvam a atividade devidamente paramentados com uniformes completos (calça comprida, sapato fechado, camiseta/ camisa fechada), limpos, trocados diariamente, em bom estado de conservação, além dos EPIs necessários e crachá de identificação;
- Orientar e garantir que os colaboradores que prestam o serviço de limpeza e higienização lavem as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 2 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser acondicionado em recipientes apropriados conforme sua natureza, de acordo com o PGRSS da contratante e devendo acondicionar em local apropriado (abrigo temporário de resíduos) até sua destinação final;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas nos POPs conforme área limpa e área suja, visando principalmente a prevenção da contaminação cruzada
- 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 necessário. Deve proceder a lavagem e a desinfecção com agente sanitizante apropriado, visando a redução da carga microbiana patogênica e prevenindo a contaminação cruzada;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente,
- Disponibilizar saneantes que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde vigente, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.
- Disponibilizar as fichas técnicas dos produtos a serem utilizados, as metodologias, os procedimentos a serem realizados (POPs) e demais documentos necessários para que a contratante realize a VALIDAÇÃO DOS PROCESSOS por profissionais efetivos (colaboradores do quadro municipal), tecnicamente competentes às atividades desenvolvidas, de forma a garantir que a atividade será desenvolvida com a premissa da máxima eficiência e adotando critérios de prevenção as infecções provenientes de serviços de saúde (infecção hospitalar);
- Apresentar plano de trabalho completo, contendo os POPs e cronograma de execução do trabalho para validação dos processos pela contratante dos estabelecimentos elencados no anexo II e III;
- Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas, aparadas e sem esmalte;
- Garantir que os profissionais do sexo masculino mantenham os cabelos curtos e barba feita.
- Garantir que os colaboradores que executarão o serviço de limpeza e desinfecção utilizem equipamentos de proteção individual (EPI) apropriado para a atividade a ser exercida, conforme PCMSO e PPRA da contratada.

2- LIMPEZA E DESINFECÇÃO

Os procedimentos de limpeza e desinfecção devem ser realizados de forma a prevenir a contaminação cruzada entre os ambientes (áreas sujas e áreas limpas), através de colaboradores capacitados, paramentados e treinados quanto aos requisitos sanitários, com a devida utilização de produtos regularizados perante a vigilância sanitária e ANVISA e supervisionados por profissional técnico competente de responsabilidade da contratada.

A metodologia detalhada de limpeza e produtos utilizados deve ser apresentado pela contratada à contratante para validação do processo antes do início da atividade (início da prestação do serviço, ocasião do contrato) e sempre que houver modificações nas configurações acertadas, tendo em vista a grande quantidade de produtos, técnicas e equipamentos que podem ser utilizados para o alcance de ambientes salubres.

O preparo do ambiente deve contemplar a organização do local para liberar as superfícies a serem tratadas e remover os materiais que possam prejudicar a realização das operações de higienização ou serem danificadas por elas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

Deve haver protocolo de limpeza (POPs) segundo área, superfície e características do local – área crítica, semi-crítica ou não crítica e o colaborador que irá executar os procedimentos deve estar apto para a realização das tarefas, inclusive com o emprego de produtos e diluições conforme critérios pré-definidos – produtos, diluições, tempo de ação, enxague, etc.

2.1- Equipamentos e método de limpeza

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

- a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.
- b) Limpeza molhada para banheiro, com complementação de agente sanitizante.
- c) Áreas críticas e semicríticas devem ser limpas e sanitizadas com produtos adequados conforme superfície a ser trabalhada, de forma a não causar danos materiais e promover a desinfecção das superfícies, promovendo a salubridade do ambiente.

2.2- Técnica

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.
- c) Identificar através de cores diferentes os equipamentos e materiais (panos, mops, baldes) utilizados em área suja e área limpa.
- d) nas áreas críticas e áreas semi-críticas deve haver uma frequência maior nos processos de limpeza e higienização

2.3- Etapas

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza,;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local (resíduos comuns, conforme classificação e segregação de resíduos descritos no PGRSS da contratante), fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa das superfícies e mobiliários da unidade com solução detergente para remoção das sujidades; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool 70%;
- g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/ divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/ visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- h) Proceder a desinfecção das superfícies de maior contato manual com álcool 70° GL, friccionando por 30 segundos para a correta higienização frente ao novo coronavírus – maçanetas, corrimãos, aparelhos telefônicos, mesas, cadeiras, bancadas, torneiras, etc
- i) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas; enxaguar, e aplicar agente sanitizante (desinfetante), respeitando o tempo de ação necessário ao empregar a diluição recomendada pelo fabricante (ficha técnica do produto saneante)
- i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso;
- j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e agente desinfetante, seguindo as recomendações do fabricante do saneante, e após aptos para o uso, retornando ao local de utilização;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos e higienizados;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

2.4. PRODUTOS UTILIZADOS

Os produtos utilizados devem ter registro no Ministério da Saúde e devem ser diluídos previamente ao emprego, conforme recomendação do fabricante, sendo que tais instruções deve estar presente na ficha técnica do produto, sendo essa fornecida pelo fabricante.

Podem ser classificados como:

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

De forma geral, normalmente estão associados a etapa de limpeza, devendo ser precedido da pré-limpeza, quando há matéria orgânica na superfície a ser higienizada, seguido da realização de limpeza com água e com utilização de detergentes, emprego de ação mecânica (fricção) juntamente com a utilização do produto seguida de enxágue com água. A etapa de limpeza prepara as superfícies para a realização da desinfecção. Para a realização da desinfecção das superfícies pode ser empregado métodos químicos (emprego de produtos com propriedades desinfetantes/ degermantes) ou físicos (emprego de vapor de água, água quente, por exemplo), dependendo da natureza do material, local de aplicação, etc.

- **Agentes sanitizantes físicos:** O vapor de água possui amplo espectro de atividade pois tem efetividade contra as formas vegetativas de bactérias, vírus, bolores, leveduras, além de não serem tóxicos, não corrosivos, não poluentes. Entretanto, como desvantagem há a impossibilidade de aplicação em materiais sensíveis ao calor, a necessidade de equipamentos específicos, a dificuldade de controlar tempo de exposição da superfície para atingir a ação esperada do agente sanitizante.
- **Agentes sanitizantes químicos:** há diversos tipos de produtos que podem ser utilizados nos processos de desinfecção/ sanitização de superfícies. Entretanto, é fundamental que a contratada empregue produtos devidamente registrados ou notificados junto a ANVISA/ Ministério da saúde, fornecendo ficha técnica do produto e utilizando conforme recomendações do fabricante (diluição e tempo de ação do produto em contato com a superfície). Na escolha do melhor produto é fundamental que se considere o potencial tóxico residual para evitar expor os colaboradores e pacientes a risco a saúde, a natureza da superfície a ser sanitizada e a natureza dos microrganismos a serem controlados no ambiente. Saliente-se, além disso, que é fundamental que na ficha técnica do produto venha especificado número de registro do produto junto ao Ministério da saúde/ ANVISA e todas as informações necessárias ao emprego do produto. Os principais grupos de produtos sanitizantes/ desinfetantes que podem ser utilizados são:

- **Compostos clorados:** Na forma diluída, os sanitizantes clorados são relativamente atóxicos, são fáceis de preparar e aplicar, além de terem um bom custo benefício, devido a serem mais econômicos. Como desvantagem, tem potencial corrosivo para superfícies metálicas, pode manchar tecidos e são irritantes às vias respiratórias, quando em maior concentração.

Exemplos:

- **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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

- **Cloro orgânico** – o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- **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. Pode ser utilizado na desinfecção de maçanetas, mobiliários, corrimãos, etc e não tem necessidade de enxague. Entretanto, O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.
- **Compostos quaternários de amônio:** Há boa ação germicida embora não destruam esporos bacterianos apesar de inibirem o seu crescimento. São mais eficientes contra bactérias gram positivas do que as gram negativas. Não são corrosivos, mas tem potencial irritante maior do que os compostos clorados.
- **Compostos a base de ácido peracético:** São efetivos contra bactérias, fungos, vírus, esporos, dependente de tempo de ação e diluição. Como desvantagem, o produto concentrado é tóxico e irritante, devendo ser manuseado sob extrema segurança

2.5. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**
 - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
 - Tipo e grau de sujidade;
 - Tipo de contaminação;
 - Qualidade da água;
 - Método de limpeza;
 - Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- **Quanto ao tipo de germicida:**
 - Tipo de agente químico e concentração;
 - Tempo de contato para ação;
 - Influência da luz, temperatura e pH;
 - Interação com íons;
 - Toxicidade;
 - Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
 - Estabilidade;
 - Prazo de validade para uso;
 - Condições para uso seguro;
 - Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

2.6- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

2.6.1. Equipamento de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

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

2.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.7.1. São de responsabilidade da CONTRATADA, o transporte, guarda, manuseio e utilização dos materiais, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra, veículos e equipamentos necessários à prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

2.7.2. A CONTRATADA deverá manter no decorrer dos serviços, um Profissional que atuará como 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 EPIs e produtos químicos.

2.7.3. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE atualizada, de todos os serviços executados e com programação para execução, inclusive prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-os no menor tempo possível.

2.7.4. A CONTRATADA deverá desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o CONTRATANTE, acatando as orientações e decisões da Fiscalização, bem como dos profissionais que respondem pela Prefeitura Municipal.

2.7.5. Quanto a Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços:

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

2.7.5.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza dos estabelecimentos elencados nos anexos II e III com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene em estabelecimentos prestadores de serviço à saúde noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da Anvisa (2012), ou dispositivo legal que venha a substituí-lo.

2.7.5.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

2.7.5.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal n.º 13.874/2019.

2.7.5.6- Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da ANVISA (2012).

2.7.5.7. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

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

2.7.7. Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

2.7.8 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2.7.9. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

2.7.9.1. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

2.7.9.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

2.7.11. Manter a disciplina entre os seus empregados.

2.7.12. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

2.7.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

2.7.14. Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

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

2.7.16. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

2.7.17. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

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

2.7.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

2.7.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

2.7.21 Quanto à Execução dos Serviços

2.7.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.

2.7.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008, da ABNT, sendo proibido seu esvaziamento ou reaproveitamento;

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

c) Recipientes para coleta de perfurocortantes; e

d) Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

2.7.24. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

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

2.7.26. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

2.7.28. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

2.7.29- Quanto aos produtos utilizados:

2.7.29.1. No início de cada mês, fornece a CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

2.7.29.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16 de agosto de 2010, – fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois, glicóis e biguanidas.

2.7.29.3. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.7.29.4. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

2.7.30. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou profissionais da Contratada ou com terceiros.

2.7.31. Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

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

2.7.33. Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

- a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
- b) Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;
- c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
- d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e
- e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

2.8. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

2.8.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

2.8.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

2.8.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

2.8.4. Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

2.9. Quanto aos Resíduos:

2.9.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

2.9.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e à legislação vigente.

2.9.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998.

2.9.4. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

2.9.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.

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

2.9.7. Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

2.9.7.1. Os contêineres com mais de 400 litros 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 Previdência.

2.9.8. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.

2.9.9. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.

2.9.9.1. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

2.9.10. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

2.10. Dos Saneantes Domissanitários:

2.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

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

2.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.

2.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

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

2.10.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

2.10.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

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

2.10.9. Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes – relacionados no anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

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

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

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

e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

2.10.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

2.10.12. A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

3 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

3.2. Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

3.3. Responsabilizar-se pelo comunicado de Ocorrências para Manutenção ao Enfermeiro ou encarregado pela Unidade.

3.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Presença de fezes de roedores, presença de baratas, aranhas, escorpião, e outros animais nocivos; A notificação desse tipo de animais serve principalmente para balizar o controle de pragas urbanas e dar continuidade ao programa de controle enquanto boas práticas e controle de qualidade.

3.5 -USO RACIONAL DA ÁGUA

3.5.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

3.5.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n o 48.138, de 07/10/03 ou outro dispositivo que vier a substituí-lo;

3.5.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

3.5.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

3.6. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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

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

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

3.6.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.6.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

3.7. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

b) **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde);
- plástico (recipiente vermelho);
- papéis secos (recipiente azul); e
- metais (recipiente amarelo).

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

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Fica a encargo da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia a responsabilidade da gestão e fiscalização do contrato, emitindo mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

4.1.1. Cabe ao Fiscalizadores do Contrato, analisar e decidir sobre todos e quaisquer assuntos que fazem parte do serviço que porventura possam causar divergências entre as partes. Caso persista as divergências, a fiscalização encaminhará a demanda para a área Jurídica da Prefeitura para os procedimentos legais.

4.1.2. Cabe a CONTRATANTE indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

4.1.3. Deverá efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

4.2. Fornecer todas as informações e documentos necessários para a perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços.

4.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

4.4. Promover a aplicação das penalidades, sempre que houver descumprimento contratual.

4.5. Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborando, quando necessário, nessa capacitação.

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

4.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

4.8. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

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

4.10. Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos.

4.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

a) Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

c) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

4.12. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;






4.13 -Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

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

4.15. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" e monitoramento de controle de pragas (registro de ocorrência);

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

4.17. Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos.

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A	 (seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B	 (seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C	 (seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	 (seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	 (seta na cor laranja)

4.18. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

5. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

5.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

5.3. Solicitar aos supervisores/ encarregados da Contratada o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

5.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

5.5. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

5.6. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

5.7. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados (avaliação de metodologias e fichas técnicas dos produtos a serem utilizados) e dos serviços prestados (avaliação de desempenho), utilizando-se da metodologia constante do Adendo 2– Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,

5.8. Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação.

5.9. O Gestor do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sr. Wander Luis Tavares de Lira.

5.10. O Fiscal do presente contrato ficará sobre a responsabilidade do Sr. Wander Luis Tavares de Lira.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

6.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Contratante.

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

6.4. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde -1985, ou os dispositivos legais que os substituam.

6.5. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809, dentro da conformidade da Resolução RDC 222/2018 (ANVISA).

6.6. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens discriminados no item 3.5.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente. Deve priorizar a limpeza diária e a limpeza de rotina, com ou sem sanitização, em horários que não comprometam os serviços prestados pela contratante, exceto em condições excepcionais e que haja a necessidade emergencial.

7.3. EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde.

74. ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas segundo áreas:

A- ÁREAS INTERNAS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Limpar e higienizar as superfícies de piso, paredes com revestimento impermeável, bancadas, corrimãos, maçanetas, torneiras, pias, etc• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;• Limpar e higienizar telefones, mesas cadeiras, corrimãos, maçanetas, bancadas higienizando-os com agente sanitizante efetivo para microrganismos, em especial para o coronavírus armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc, de acordo com as especificidades de cada equipamento e superfície a ser trabalhada;• Higienizar capachos e tapetes;• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso, higienizar as superfícies, vasos sanitários, assento, lixeiras, pias, e todas as dependências relacionadas;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.• Realizar a reposição de dispenseres (sabonete líquido, álcool em gel 70º, papel toalha, etc), reposição dos sacos plásticos utilizados para o acondicionamento de resíduos, das caixas de perfuro-cortante, etc
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;• Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none">• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

B- ÁREAS EXTERNAS

No presente trabalho consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde e demais unidades elencadas nos anexos II e III, situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

C- ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.

Diária	<ul style="list-style-type: none">• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;• Higienizar capachos;• Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none">• Lavar os pisos;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Mensal	<ul style="list-style-type: none">• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

D- VIDROS EXTERNOS

Características:

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- Os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.
-

8. RELAÇÃO DOS LOCAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

Unidade	Endereço	Área m ² do prédio	Número de Colaboradores diariamente	Carga horaria semanal	Frequência semanal
UBS. Wilson Marcilio	Rua das Rosas, 223 – Bela Vista	276	1	40	5x na semana
UBS. Lidia Maria de Godói Rodrigues	Av. Jaboticabal;60-Bairro dos Francos	301,22	1	40	5x na semana
ESF. José Egídio de Alvarenga Junior e Farmácia Guerino Francchin(Central)	Av. Nações Unidas;1100-Centro	510	2	40	5x na semana
ESF. Sétimo Formagio	Rua Vinicius de Moraes;245-Pimenteais	438	1	40	5x na semana
ESF. Alexandre Gatolini, dispensário de medicamento e Odontologia	Rua Monteiro Lobato,220-Pimenteais	560	2	40	5x na semana
Secretaria Municipal de Saúde	Rua Colômbia 190-Centro	612	2	40	5x na semana
Salmu 192	Rua Rio de Janeiro 1045-Centro	286	1	40	5x na semana
Caps	Rua Araci Boucalt Tortelli, 215 Jardim Levilete	332	1	40	5x na semana

Os itens acima especificados, descritos no edital e seus anexos, são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022

ANEXO 02

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA N.º ____/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica n.º ____/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e N.º DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

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

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

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

ANEXO 03



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC”

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ: () ME/ EPP	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nasc.:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail Financeiro:	
E-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais.	
<u>Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

*o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022
EDITAL N.º 019/2022
PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022



ANEXO 04

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 única participação por edital.
	PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 135,00 mensal

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de Compras e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Para o plano de adesão B ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.

Para o plano de Adesão A, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

ANEXO 05

DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2022

DECLARAÇÃO

A empresa inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº, DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhes. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à sua participação no presente certame licitatório.

....., de de 2022.

.....
(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022

ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

..... (razão social ou nome), inscrita no (CNPJ ou CPF) sob nº
....., por intermédio de seu representante legal Sr(a)., CPF nº
....., RG nº, DECLARA, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os
requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes do envelope nº 02 – DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do Edital de **Pregão Eletrônico nº 014/2022**.

Em tempo, também declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão e os termos constantes no Edital e seu(s) ANEXOS e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da BOLSA NACIONAL DE COMPRAS e, que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas.

_____ de _____ de 2022.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal e trabalhista, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

Nome do representante legal
RG nº. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022
EDITAL N.º 019/2022
PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

ANEXO 07

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N.º _____, sediada

(Endereço Completo)

.....inscrito no CNPJ ou CPF sob o nº
..... por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.
..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V
do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999,
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022

ANEXO 08

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF n.º, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e n.º da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022
EDITAL N.º 019/2022
PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

ANEXO 09

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA E

A Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, doravante denominada Contratante, neste ato representada pelo Secretario(a) *****, Sr. *****, portador da cédula de identidade RG nº. *****, e CPF nº. *****, residente e domiciliado a Rua *****, nº. **, na cidade de *****, Estado de *****, e empresa *****, inscrito no CNPJ/CPF-MF sob o nº *****, com endereço Rua *****, nº. **, na cidade de *****, Estado de *****, doravante denominado Contratado, representado neste ato por *****, portador da cédula de identidade RG nº. *****, e CPF nº. *****, firmam o presente termo de contrato, doravante do **Processo n.º 037/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 014/2022**. Os contratantes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO) – O Contratado se obriga a **execução de serviços de limpeza em serviços de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências dos serviços de saúde e demais instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, com a disponibilização de mão-de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, determinados na relação de endereços, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital, modalidade Pregão Eletrônico n.º. 014/2022** que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

SEGUNDA (DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS) – Os serviços terão início em até **30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços;**

TERCEIRA (DO VALOR) – O valor global deste contrato é de **R\$ _____**, conforme proposta da Contratada, que serão pagos mensalmente de acordo com os serviços prestados, com base nos dados abaixo:

Item	Descrição	Qtd	Unit R\$	Total R\$

Parágrafo Primeiro – Os preços praticados poderão ser realinhados visando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contratado e a retribuição da Contratante para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

Parágrafo Segundo – O realinhamento de que trata o parágrafo anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

Parágrafo Terceiro – A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

QUARTA (DA DESPESA) – A despesa do contrato neste exercício correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, conforme notas de empenho acostadas aos autos, a saber:

Cód. Órgão / Unid. Executora	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
02.08.01	10.301.0041.2051.0000	3.3.90.34.00	05
02.08.01	10.301.0041.2051.0000	3.3.90.34.00	01

QUINTA (DO PAGAMENTO) –

5.1- Os pagamentos devidos ao Contratado serão efetuados em até **30 (trinta)** dias, contados da apresentação e recebimento da nota fiscal/fatura de serviços prestados conforme previsto no Termo de Referência pela Administração Municipal, preenchida sem rasuras, contendo o nº da Nota de Empenho, discriminação, quantitativo, preço mensal e preço total do(s) serviço(s), devidamente certificada pelo setor competente da Prefeitura responsável pelo recebimento dos serviços/produtos, bem como deverá constar agência e Conta Bancária pra depósito.

5.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar medição mensal, contendo todo serviço executado no período, que deverá ser aprovada e assinada pelo fiscal do contrato, para que seja juntada a Nota Fiscal e encaminhada para pagamento.

5.3. Apresentar obrigatoriamente junto com o Documento Fiscal:

- Relação de empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços, recibo de pagamento atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- Fotocópia da GRPS, devidamente quitada e autenticada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem o prestador dos serviços, informando o nome, CNPJ da CONTRATADA, número, data e valor da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s) referente(s) aos serviços efetuados no mês;
- Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativo ao mês imediatamente anterior, sob pena de retenção de pagamento;
- Comprovantes de recolhimento de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.
- Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista e tributos mobiliários para atestar a regularidade fiscal da empresa durante a execução do contrato.

5.4. A PREFEITURA, através da Tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

5.5. Quando constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

5.6. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade mediante ordem bancária através de instituição financeira a ser determinada pelo Município.

5.7. O prazo para pagamento do valor correspondente ao serviço viciado será interrompido, até que se corrija o defeito.

5.8. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

5.9. No caso de a PREFEITURA atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente "pro rata dies", pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, critério da PREFEITURA.

5.10. A PREFEITURA reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

5.11 - As notas fiscais deverão vir acompanhadas de Certidões de Regularidade do FGTS, INSS, CDNT e Tributos mobiliários para comprovação da regularidade fiscal da empresa durante a vigência do contrato

Parágrafo Primeiro - O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecido pelo Contratado.

Parágrafo Segundo - Em caso de atraso no pagamento, o mesmo será atualizado *pro rata dies* até a data do efetivo pagamento pelo índice IPC / FIPE.

SEXTA (DO PRAZO) – A vigência para o presente contrato será de até **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei n.º 8.666/93.

SÉTIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

7.1. São de responsabilidade da CONTRATADA, o transporte, guarda, manuseio e utilização dos materiais, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra, veículos e equipamentos necessários à prestação dos serviços.

7.2. A CONTRATADA deverá manter no decorrer dos serviços, um Profissional que atuará como 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 EPIs e produtos químicos.

7.3. A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE atualizada, de todos os serviços executados e com programação para execução, inclusive prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-os no menor tempo possível.

7.4. A CONTRATADA deverá desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o CONTRATANTE, acatando as orientações e decisões da Fiscalização, bem como dos profissionais que respondem pela Prefeitura Municipal.

7.5. Quanto a Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços:

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

7.5.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza dos estabelecimentos elencados nos anexos II e III com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene em estabelecimentos prestadores de serviço à saúde noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da Anvisa (2012), ou dispositivo legal que venha a substituí-lo.

7.5.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7.5.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

7.5.6- Alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual "Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies", da ANVISA (2012).

7.5.7. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

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

7.7. Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

7.8 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

7.9. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.

7.9.1. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

7.9.2. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

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

7.11. Manter a disciplina entre os seus empregados.

7.12. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

7.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar.

7.14. Manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

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

7.16. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

7.17. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos.

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

7.19. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.20. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7.21 Quanto à Execução dos Serviços

7.22. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.

7.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, observando o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:

a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008, da ABNT, sendo proibido seu esvaziamento ou reaproveitamento;

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

c) Recipientes para coleta de perfurocortantes; e

d) Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

7.24. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

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

7.26. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.

7.28. 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.

7.29- Quanto aos produtos utilizados:

7.29.1. No início de cada mês, fornece a CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.

7.29.2 Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16 de agosto de 2010, – fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois, glicóis e biguanidas.

7.29.3. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.29.4. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

7.30. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitada, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou profissionais da Contratada ou com terceiros.

7.31. Utilizar produtos somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

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

7.33. Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

a) Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

b) Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;

c) Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

d) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem); e

e) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7.8. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

7.8.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

7.8.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

7.8.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e os carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.

7.8.4. Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar.

7.9. Quanto aos Resíduos:

7.9.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

7.9.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e à legislação vigente.

7.9.3. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro 2004, da ANVISA, na Resolução MMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998.

7.9.4. Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II, das normas NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionado a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/1976, e possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

7.9.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.

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

7.9.7. Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

7.9.7.1. Os contêineres com mais de 400 litros 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 Previdência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

7.9.8. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND (Serviço de Nutrição e Dietética), lavanderia e transporte de pacientes.

7.9.9. Armazenar o resíduo devidamente embalado no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.

7.9.9.1. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final.

7.9.10. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

7.10. Dos Saneantes Domissanitários:

7.10.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16 de agosto de 2010.

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

7.10.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por eles realizadas.

7.10.4. Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

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

7.10.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4 da Lei Federal nº 12.236, de 29 de dezembro de 2015.

7.10.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e

c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

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

7.10.9. Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

a) Corantes – relacionados no anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

- b)** Saneantes domissanitários de risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c)** Saneantes domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- d)** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- e)** Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

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

7.10.11. Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

7.10.12. A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

OITAVA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

8.1. Fica a encargo da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia a responsabilidade da gestão e fiscalização do contrato, emitindo mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.

8.1.1. Cabe ao Fiscalizadores do Contrato, analisar e decidir sobre todos e quaisquer assuntos que fazem parte do serviço que porventura possam causar divergências entre as partes. Caso persista as divergências, a fiscalização encaminhará a demanda para a área Jurídica da Prefeitura para os procedimentos legais.

8.1.2. Cabe a CONTRATANTE indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.

8.1.3. Deverá efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.

8.2. Fornecer todas as informações e documentos necessários para a perfeita execução deste Contrato, bem como exercer a respectiva fiscalização dos serviços.

8.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

8.4. Promover a aplicação das penalidades, sempre que houver descumprimento contratual.

8.5. Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborando, quando necessário, nessa capacitação.

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

8.7. Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.

8.8. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

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

8.10. Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

8.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

a) Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

c) Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

8.12. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços;






8.13 -Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

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

8.15. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" e monitoramento de controle de pragas (registro de ocorrência);

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

8.17. Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos.

Unidade		Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A		GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B		GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C		GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D		GD
Unidade que gera resíduos GRUPO E		GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A		(seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B		(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C		(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos GRUPO D		(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E		(seta na cor laranja)

8.18. Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

NONA (DAS PENALIDADES) - Pelo descumprimento do Contrato, o Contratado sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pela Prefeitura do Município de Águas de Lindóia.

Parágrafo Primeiro - Ao Contratado, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa que não excederá, em seu total, **20% (vinte por cento)** do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para a execução dos serviços;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com o Município de Águas de Lindóia, por prazo não superior a cinco anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Segundo – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

Parágrafo Terceiro - É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Quarto – Ocorrendo atraso na execução por culpa do Contratado, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

Parágrafo Quinto – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

Parágrafo Sexto – A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

Parágrafo Sétimo - Nos casos de inexecução parcial ou total do ajuste é cabível a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

Parágrafo Oitavo – O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

Parágrafo Nono – O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA (DA RESCISÃO DO CONTRATO) – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

Parágrafo único – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA) – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a devida autorização da Contratante/Outorgante.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES) - O Contratado assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

Parágrafo Primeiro – O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao Contratado.

Parágrafo Segundo – O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

Parágrafo Terceiro – O Contratado manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS) – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO) – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro – As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto n.º 3.678/2000;
- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto n.º 4.410/2002;
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto n.º 5.678/2006.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

Parágrafo Quinto – Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

15.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e integra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

DÉCIMA SEXTA- DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).

Parágrafo Primeiro – -As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

Parágrafo Segundo – - O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13709/2018): mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, e nas demais condições constantes do artigo 7º da presente lei.

DÉCIMA SÉTIMA (DO FORO) – Fica eleita a Comarca de Águas de Lindóia, neste Estado, para nele serem dirimidas as questões oriundas deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Águas de Lindóia, ____ de _____ de 2022

Secretaria de *****

= CONTRATADA =



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

ANEXO 10 - TERMO DE VISTORIA

Atestamos que o (a) Sr.(ª) _____, na qualidade de profissional indicado pela empresa _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, compareceu no LOCAL: _____ e efetuou a visita às instalações onde será prestado o serviço, conforme especificado em Edital.

Águas de Lindóia, ____ de _____ de 2022.

Pela Secretaria de Saúde:

ASSINATURA : _____
(Carimbo)

Assinatura de quem realizou a visita



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N.º. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual – Isento

PROCESSO N.º 037/2022

EDITAL N.º 019/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2022

ANEXO 11 - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa..... inscrita no CNPJ/MF sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº e do CPF nº **DECLARA**, em atendimento ao previsto no instrumento convocatório, da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022** que, tomou conhecimento e tivemos a oportunidade de todas as informações complementares que julgamos relevantes para a execução dos serviços objeto desta licitação e que somos detentores de todas as informações necessárias.

Declaro que me foi dado a oportunidade e acesso às aos locais indicados no **ANEXO I**, bem como foram esclarecidas todas as questões por mim suscitadas, e também que tenho pleno conhecimento de todas as dificuldades relacionadas à execução dos serviços do objeto da **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2022**.

DECLARA, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora do certame.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Identificação: Nome e RG do Representante Legal