



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 25 de novembro de 2019

HORÁRIO DE INÍCIO: 09:00 horas

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala de sessões da Secretaria Municipal de Administração, localizada no piso superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro n.º 701, Centro, Tremembé, CEP 12.120-000. A sessão será conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

ESCLARECIMENTOS: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mail: pregao@tremembe.sp.gov.br; vania.lemos@tremembe.sp.gov.br ou através do telefone (12) 3607-1000 ramal 1013/1059.

Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de 07 de dezembro de 2005.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

1- CONSIDERAÇÃO INICIAL

1.1. O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

2- PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

2.2. Não poderão participar nesta licitação as empresas que:

2.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

2.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

2.2.4. Possuam servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

2.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

2.2.6. Encontrarem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.3. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.4. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

2.5. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.6. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3 - CREDENCIAMENTO

3.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.1.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

3.1.3. Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas:

a) Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou cooperativa visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação).

3.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Comercial

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019

Denominação da empresa:

CNPJ:

Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019

Denominação da empresa:

CNPJ:

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

5.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, e apresentada em uma via, preferencialmente em papel com identificação da licitante, impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente.

5.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.3. A proposta deverá conter:

a) razão social, CNPJ, número do Edital do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone, fac-símile e e-mail, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar o respectivo Termo de Contrato;

b) declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

c) prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

d) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

e) Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho CCT da respectiva categoria utilizada, conforme Artigo 611-A, CLT (atualizada pela Lei 13.467/2017) e Artigo 8, II da Constituição Federal.

5.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

5.7. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao Pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

5.8. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

5.9. Após a fase de lances a vencedora deverá apresentar a proposta realinhada ao lance vencedor juntamente com a planilha de formação de custos, podendo utilizar o modelo orientativo contido no Edital (**ANEXO III - B**), devendo conter todos os benefícios previstos em Lei e na Convenção Coletiva de Trabalho CCT da respectiva categoria - ano Base 2019, em até 01 dia útil, sob pena de desclassificação.

6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1. O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir;
- f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**), com situação cadastral atualizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

b) Prova de **inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, conforme o caso, relativa à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente. O proponente com filial no município de Tremembé deverá apresentar a certidão relativa a esta filial para atendimento do item.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (débitos inscritos e não inscritos) (de acordo com a Resolução conjunta SF/PGE nº 02 de 09 de maio de 2013) emitida pela Procuradoria Geral do Estado e Secretaria da Fazenda do Estado por meio das respectivas Certidões Negativas ou Certidão Positiva com efeito de negativa, com prazo de validade em vigor na forma da Lei.

e) Tal exigência é indispensável para empresas inscritas no Estado de São Paulo; empresas de outros Estados deverão apresentar certidão que comprove inequivocamente que as mesmas não possuem débito de origem fiscal para com o Estado.

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e **INSS**.

g) Prova de regularidade perante o **FGTS**, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8.036/90).

h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

6.1.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte):

a) no caso específico de **Micro Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) OU Microempreendedor Individual (MEI)**, deverá ser apresentada declaração informando que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123 de 14/12/2006 (modelo - Anexo VII);

b) a falta de apresentação da declaração especificada acima não inabilitará a licitante, entretanto a mesma não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na respectiva Lei Complementar;

c) caso as propostas apresentadas por **ME, EPP ou MEI** sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

d) a **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

e) em caso de **ME, EPP ou MEI** apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (LC 123/06, artigo 45, I);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

f) em não ocorrendo a contratação da **ME, EPP ou MEI** mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na Lei Complementar 123/06, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito (art. 45, II);

g) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **ME(s), EPP(s) OU MEI(s)** no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III);

h) na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (art. 45, § 2º);

6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição.

b) Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula nº 50 do TCESP.

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (demonstrando no mínimo: termo de abertura, termo de encerramento, ativo e passivo, notas explicativas e DRE), e de acordo com as regras atinentes à natureza do proponente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, inclusive para microempresas e empresas de pequeno porte. O balanço deverá estar registrado na junta comercial ou cartório competente (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou cartório competente). Entende-se por último exercício social já exigível, aquele para o qual já esgotou o prazo para apresentação do balanço Patrimonial e DRE para a Receita Federal.

c.1) PARA AS SOCIEDADES POR AÇÕES: O Balanço Patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei;

c.2) PARA OS DEMAIS TIPOS DE SOCIEDADES: não sendo obrigadas a publicar seu balanço, deverão então apresentar:

- Cópia legível e autenticada das páginas do Diário Geral onde foi transcrito o Balanço Patrimonial do exercício, com as assinaturas do representante da empresa e do contador responsável; e

- Cópia autenticada dos Termos (devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro) de Abertura e Encerramento do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço Patrimonial do exercício.

c.3) Para as Proponentes obrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital em relação aos fatos contábeis ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2008, deverão as Proponentes apresentarem o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de resultados, do último exercício social, apresentados na ECD, já exigíveis de acordo com a lei, contendo o termo de abertura e encerramento, notas explicativas e o recibo de entrega do livro digital.

6.1.5. CÁLCULO DOS INDICADORES ECONÔMICOS

a) Para efeito da avaliação da capacidade econômico financeira do Licitante, conforme § 1º e § 5º do art. 31, da Lei nº. 8.666/93, consolidada, ficam estabelecidos 04 (quatro)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

níveis de classificação definidos por pontos, decorrentes dos indicadores de Liquidez Geral (LG), Capital Circulante Líquido (CCL), Liquidez Corrente (LC) igual ou maior que 1,00 (um) e índice de endividamento total (ET), igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinquenta), referente ao último exercício e calculados na forma estabelecida nas Instruções para Cálculo dos Indicadores Econômicos, como segue:

- I) Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), superiores ou igual a 1,00 (um) e Índice de Endividamento (IE) menor igual a 0,50;
- II) $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} > \text{ou igual a } 1,00 \text{ (um)}$;
- III) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante} > \text{ou igual } 1,00 \text{ (um)}$;
- IV) $IE = \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} / \text{Ativo Total} < \text{ou igual a } 0,50$.

d) Comprovação de Capital Social ou de Patrimônio Líquido ou Social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme previsto no art. 31 §3º Lei nº. 8.666/93, Súmula 37 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, consolidada, através do Contrato Social e alterações, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida à atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

6.1.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado (s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, **conforme Súmula n.º 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, destacando-se que será aceito o somatório dos atestados.**

b) Cada atestado deve conter: i) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail); ii) Local e data de emissão, tipos de serviços realizados, prazo contratual, datas de início e término; iii) Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

c) Atestado (s) expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, de no mínimo **50% (cinquenta por cento)** equivalentes, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

6.1.7. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à sua participação na licitação; de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração (**MODELO – ANEXO IV**).

b) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (**MODELO – ANEXO V**).

c) Declaração de que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação (**MODELO – ANEXO VI**).

7 – DA VISITA TÉCNICA

7.1. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão realizar visita técnica nas dependências da Unidade, objeto do presente Edital descrito no Termo de Referência, de forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

obterem pleno conhecimento das condições locais, avaliar a quantidade, natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, indicando um representante para este fim, devidamente credenciados na forma disposta no item 3 – Credenciamento deste edital, ocasião na qual receberão a autorização para realização das visitas, sendo que o atestado final (**MODELO – ANEXO X**) será emitido após comprovação da realização em todos os locais descritos no termo.

7.2. As vistorias deverão ser agendadas previamente na Secretaria Adjunta de Saúde, até no último dia útil antes da sessão, sito a Praça da República, 361, Centro, Tremembé, ou pelo telefone (12) 3607-1042/1048.

7.3. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas à fase de elaboração da proposta correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

7.4. O Atestado de Vistoria Anexo - X deverá compor o envelope de **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, sob pena de desclassificação.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

8.2. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do Pregoeiro, bem como cópias em papel termo-sensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

8.3. As autenticações poderão também ser efetuadas pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

8.4. As **ME(s), EPP(s) ou MEI(s)**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, 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, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou para revogar a licitação.

9 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando-se quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

9.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b) que apresentem preço ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.3.1. No tocante aos preços as propostas serão julgadas pelo critério de "**menor preço por item**", nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8666/93 e alterações, nos termos descritos no Anexo I.

9.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 10,00 (dez reais)** entre os lances.

9.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

9.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.10. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.11. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente, que será juntada aos autos.

9.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.13. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.13.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.15. O licitante vencedor deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a documentação que comprove o responsável técnico da empresa para o serviço contratado.

9.16. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.2. Caberá a autoridade superior competente decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4. As petições deverão ser protocoladas junto à Prefeitura Municipal de Tremembé, Setor de Protocolo, situada na Rua Sete de Setembro, 701, Centro, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá nos termos da lei.

11 – DO RECURSO

11.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

11.2. O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.4. As razões deverão ser protocoladas junto a Prefeitura Municipal de Tremembé, Setor de Protocolo, devidamente assinadas por seus representantes, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

11.4.1. Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

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

11.6. O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sala da Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tremembé, sito no piso



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

superior do Paço Municipal, localizado na Rua 7 de Setembro nº. 701 – Centro – Tremembé, CEP 12.120-000.

12 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O preço proposto será o apresentado na proposta da licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, durante o primeiro ano de contrato, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.880/1994.

12.2. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva nota fiscal referente ao serviço prestado, com indicação do número do empenho, devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, e, desde que as certidões de regularidade relativa à Seguridade Social estejam válidas na data do pagamento.

13 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. A licitante considerada vencedora será notificada para num prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, assinar o respectivo contrato conforme minuta em anexo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

13.3. É facultado ao Município, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço expedida pela CONTRATANTE.

13.4.1. Como condição para o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar ao gestor do Contrato da Secretaria correspondente, a relação dos funcionários que executarão o contrato, histograma de mão de obra (quantidade de pessoal por mês, função e hora), relação dos equipamentos e indicação do seu Preposto.

14. DA GARANTIA

14.1. Antes da assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora prestação de garantia para cumprimento das obrigações, em favor da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total dos serviços, numa das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução dos serviços, acrescido dos prazos para recebimento provisório, observação e para recebimento definitivo. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a Contratante deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

14.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, em pagamento de multa que lhe tenha sido aplicada, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.

14.4. No caso de alteração contratual com acréscimo do valor original, a Contratada deverá apresentar, antes da celebração do termo aditivo, garantia complementar correspondente a 5% do



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

valor do acréscimo, ou substituir a garantia original por outra correspondente a 5% do novo valor do contrato.

14.5. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada pela Contratante à Contratada.

15. DAS SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

15.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato, ou em aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicada se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

15.2. A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

15.3. Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, sem a devida justificativa aceita pela Prefeitura, e sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades.

15.3.1. Pelo atraso injustificado no cumprimento dos prazos pactuados, multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o limite máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor da obrigação.

15.4. Pela inexecução total ou parcial do ajuste multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos serviços não executados.

15.5. Serão aplicadas, também, as sanções previstas no artigo 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes deste certame onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados nas seguintes unidades:

RECURSO PRÓPRIO

11.24.10.302.0112.2.259.339039.01.3100000 001

RECURSO FEDERAL

11.24.10.302.0112.2.259.339039.05.3000000 005

11.24.10.302.0112.2.259.339039.05.3000028 005

17 – DA PUBLICIDADE

17.1. O aviso desta licitação será publicado, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Sessão dos Municípios e Imprensa Oficial do Eletrônico do Município, no endereço eletrônico: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>.

17.2. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ**, disponível no endereço: <http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio *internet* da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <http://www.tremembe.sp.gov.br>, link <licitacoes>.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

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

18.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3. O(A) Pregoeiro(a), no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

18.6. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.7. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.8. A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <<http://www.tremembe.sp.gov.br/diario-oficial/>>.

18.9. A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.10. Os casos omissos neste Edital poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.11. Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III - A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO III - B – PLANILHA ORIENTATIVA;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE SEUS PROPRIETÁRIOS, SERVIDOR OU DIRIGENTE OU ENTIDADE CONTRATANTE RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO VIII - MINUTA CONTRATUAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO X- ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.
ANEXO XI - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Estância Turística de Tremembé, 11 de novembro de 2019.

Marcelo Vaqueli
Prefeito Municipal



ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1 – DA JUSTIFICATIVA:

1.1. Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Pronto Atendimento Municipal, com a disponibilização de mão de obra qualificada e equipamentos especificados.

1.2. O Pronto Atendimento Municipal está localizado na Av. Audrá, 316, Centro, Tremembé, CEP 12120-000 e possui aproximadamente 1.500 m² (hum mil e quinhentos metros quadrados) de área construída.

1.3. Os serviços serão prestados em jornadas diurnas e noturnas, em escalas de 44 horas e 12 x 36 horas para os Auxiliares de Limpeza e Copeiras e em jornada diária de 8h para o Encarregado.

2 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1.1. A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza, conservação dos ambientes, desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies como pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações. Deverá à contratada fornecer os materiais de limpeza e higiene descritos no item 2.6.7, para realização do serviço.

2.2. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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

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

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

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



2.2.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas; - realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área antes dos procedimentos de limpeza;

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

2.2.1.6. Realizar a coleta do lixo pelo menos uma vez ao dia, de acordo com frequência definida pela área, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

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

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

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

2.2.1.10. utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,

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

2.3. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

2.3.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;

2.3.2. Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

2.4. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

2.4.1. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.

2.4.2. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

2.4.3. Limpeza Seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

2.5 – TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

2.5.1. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

2.5.2. A desinfecção consiste em:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

2.5.2.1. Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;

2.5.2.2. Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

2.5.2.3. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

2.5.3. Opcionalmente, a critério da CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

2.6. PRODUTOS UTILIZADOS

2.6.1. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos.

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

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

2.6.2.2. 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.

2.6.3. 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 10 a 12 % 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.

2.6.4. 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%.

2.6.5. Alcoóis - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

2.6.6. MATERIAIS: Todo material necessário para a prestação dos serviços (material de limpeza, saneantes domissanitários, materiais de higiene pessoal), do Pronto Atendimento, Centro de Diagnose, Centro de Saúde, e ESF II **serão fornecidos pela contratada.**

2.6.7. Descritivos quantitativos mensais e anuais dos materiais necessários para a prestação dos serviços:

Descrição	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Balde plástico	4	48
Álcool 70%, litro	60	720
Copo p/ água, descartável, cx c/ 2500 unid	17.500	210.000
Copo p/ café, descartável, cx c/ 100unid	2.300	27.600



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

<i>Desinfetante floral</i>	3	36
<i>Desinfetante multiuso</i>	3	36
<i>Detergente neutro, 5 litros</i>	11	132
<i>Detergente neutro, 500 ml</i>	18	216
<i>Disco plus</i>	4	48
<i>Escova de limpeza de vaso sanitário</i>	2	24
<i>Escova de limpeza, oval</i>	2	24
<i>Esponja de aço</i>	1	12
<i>Esponja dupla face</i>	20	240
<i>Fibra LT Branca - Azulejo (10 un)</i>	4	48
<i>Fibra LT Verde - Chão (10 um)</i>	4	48
<i>Flanela</i>	11	132
<i>Hipoclorito de sódio 1% 5L</i>	75	900
<i>Lixo</i>	Conforme necessidade	
<i>Luva de borracha , Tam. G</i>	4	48
<i>Luva de borracha , Tam. M</i>	13	156
<i>Luva de borracha , Tam. P</i>	Conforme necessidade	
<i>Mop água (torção)- Kit completo</i>	Conforme necessidade	
<i>Mop pó- Kit completo</i>	1	12
<i>Pá para retirada de lixo</i>	4	48
<i>Pano de chão</i>	55	660
<i>Pano de limpeza</i>	29	348
<i>Pano de prato</i>	16	192
<i>Papel higiênico, pct c/ 8 rolos</i>	10	120
<i>Papel toalha</i>	100	1.200
<i>Refil de álcool gel</i>	11	132
<i>Refil mop água "espremedor"</i>	4	48
<i>Refil mop água alta torção</i>	Conforme necessidade	



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

<i>Refil mop pó</i>	2	24
<i>Rodo (grande)</i>	2	24
<i>Rodo (pequeno)</i>	2	24
<i>Sabão em pedra (unidade)</i>	15	180
<i>Sabonete liquido refil, 800 ml</i>	16	192
<i>Saco p/ lixo, 100 litros, branco infectante</i>	6	72
<i>Saco p/ lixo, 100 litros, preto</i>	9	108
<i>Saco p/ lixo, 30 litros, branco infectante</i>	13	192
<i>Saco p/ lixo, 40 litros, preto (50ts)</i>	10	120
<i>Suporte de copo</i>	Conforme necessidade	
<i>Suporte para papel higiênico</i>	Conforme necessidade	
<i>Suporte para papel toalha</i>	Conforme necessidade	
<i>Suportes para álcool em gel e sabonete</i>	Conforme necessidade	
<i>Tampa p/ copo de água</i>	Conforme necessidade	
<i>Vassoura de Nylon</i>	3	36
<i>Vassoura de Piaçava</i>	2	24

2.7. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS

2.7.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- 2.7.1.1.** Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;
- 2.7.1.2.** Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- 2.7.1.3.** Tipo e grau de sujidade;
- 2.7.1.4.** Tipo de contaminação;
- 2.7.1.5.** Qualidade da água;
- 2.7.1.6.** Método de limpeza;
- 2.7.1.7.** Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- 2.7.1.8.** Quanto ao tipo de germicida:
- 2.7.1.9.** Tipo de agente químico e concentração;
- 2.7.1.10.** Tempo de contato para ação;
- 2.7.1.11.** Influência da luz, temperatura e pH;
- 2.7.1.12.** Interação com íons;
- 2.7.1.13.** Toxicidade;
- 2.7.1.14.** Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- 2.7.1.15.** Estabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

- 2.7.1.16. Prazo de validade para uso;
- 2.7.1.17. Condições para uso seguro;
- 2.7.1.18. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

2.8. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

2.8.1. 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 impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

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

2.8.3. Equipamentos: Relação de equipamento mínimo a ser disponibilizado pela CONTRATADA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA
01	Enceradeira elétrica bivolt (110/220v) rotação 200 rpm escova 410mm	01 unidade
02	Extensão de 30 mts	01 unidade
03	Enceradeira elétrica bivolt (110/220v) rotação 200 rpm escova 510mm	01 unidade
04	Lava jato elétrico 1500 libras 220V	01 unidade
05	Extensão de 50 mts	01 unidade
06	Carrinho funcional	02 unidade
07	Escadas de alumínio 07 degraus	01 unidade
08	Conjunto limpa tudo	10 unidades
09	Placas sinalizadoras	03 unidades
10	Mangueira 50 metros	01 unidade
11	Mop pó E Água	03 unidade
12	Aspirador de pó e água 40 litros	01 unidade
13	Kit limpa vidros	02 unidades

3 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

3.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços

Quant	UR	Descrição	Valor 30 dias por funcionário	Valor 12 meses por funcionário	Valor 12 meses total de funcionários
01	Pronto Atendimento	Encarregado - 8h diárias			
04	Pronto Atendimento	Aux. Limpeza - 12x36 Diurno			
02	Pronto Atendimento	Copeira 12x36 Diurno			
04	Pronto Atendimento	Aux. Limpeza 12x36 Noturno			

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

3.2.1. 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; verificar o andamento e qualidade dos serviços prestados e estar presente quando solicitado pelo responsável dos setores da CONTRATANTE;

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

3.2.3. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, 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;

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

3.2.5. Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

3.2.6. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

3.2.7. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE n. 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

3.2.8. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando a limpeza, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

3.2.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

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

3.2.11. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

3.2.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

3.2.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

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

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

3.2.16. Fornecer, obrigatoriamente, todos os benefícios previstos na convenção coletiva da categoria, tais como, cesta básica, vale refeição/alimentação, vale transporte etc, aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.2.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

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

3.2.19. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá indicar um profissional (enfermeiro), devidamente inscrito no conselho de classe, que será o responsável técnico do contrato objeto da presente licitação e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente.

3.3. Da execução dos serviços

3.3.1. Implantar de forma adequada, e em conjunto com o Fiscal do Contrato, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

3.3.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

3.3.3. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;

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

3.3.5. Executar os serviços sob o quadro horário proposto pela Contratante;

3.3.6. 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;

3.3.7. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, fornecido pela CONTRATADA, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

3.3.8. 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.

3.4. Dos equipamentos e utensílios utilizados

3.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

3.4.2. 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;

3.4.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.5. Dos resíduos

3.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente, 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 perfuro cortantes.

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

3.5.3. Consideram-se os conceitos a seguir, de cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

3.5.3.1. GRUPO A: resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte;

3.5.3.2. GRUPO B: resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e,
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

3.5.3.3. GRUPO C: rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

3.5.3.4. GRUPO D: resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

3.5.3.5. GRUPO E: materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas elamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

3.5.4. Embalar o resíduo em saco plástico branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, fornecido pela CONTRATANTE;

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

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

3.5.7. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

3.5.8. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante; e

3.5.9. Proceder a lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

4 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

4.1. 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;

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

4.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento dos formulários de solicitação de serviços de manutenção fornecido pelo Contratante quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante devidamente preenchido e assinado;

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

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- d) Tomadas e espelhos soltos;
- e) Fios desencapados;
- f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- g) Carpete solto, entre outras.

5 – DO USO RACIONAL DA ÁGUA:

5.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

5.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

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;

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;

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

6 – DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

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

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

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;

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

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

6.6. 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.;

6.7. 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;

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

7 – DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

7.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

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

7.4. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

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).

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

- a)** vidro (recipiente verde)
- b)** plástico (recipiente vermelho)
- c)** papéis secos (recipiente azul)
- d)** metais (recipiente amarelo)

7.6. Quando implantadas pelo Contratante, operações de compostagem / fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

7.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, 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;

8 – DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

9 – DA POLUIÇÃO SONORA:

9.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.



10 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

10.1. Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

- 10.1.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- 10.1.2.** Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- 10.1.3.** 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;
- 10.1.4.** Fornecer coletores de resíduos perfuro cortantes;
- 10.1.5.** Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 10.1.6.** Fornecer à Contratada o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" ou similar;
- 10.1.7.** Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 10.1.8.** Disponibilizar, se houver, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, Programa de redução de energia elétrica, uso racional de água;
- 10.1.9.** Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 10.1.10.** 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 como:
 - a)** lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - b)** receber os materiais dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- 10.1.11.** Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato; e
- 10.1.12.** Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

11 – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

11.1.1. 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;

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

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

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

11.1.5. 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;

11.1.6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia;

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

12.2. 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, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

12.3. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 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.

12.4. 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.

12.5. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:

13.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

a) Áreas críticas: são áreas do que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Unidade de Coleta de sangue de doadores e de pacientes, Unidade de Transfusão de sangue, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Laboratório de processamento, Sala de procedimentos invasivos e similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. n.º
6970/2019

Folha _____

b) Áreas semicríticas: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, e similares.

c) Áreas não-críticas: são todas as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como como copas, sala de espera, recepção e triagem de doadores de sangue, e similares.

d) Áreas administrativas: são todas as demais áreas destinadas às atividades administrativas.

e) Áreas externas: são todas as áreas situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.

f) Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

g) Toldos plásticos ou acrílicos em áreas de janelas ou corredores de passeios externos.

14 – DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

14.2. 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.

15 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

15.1.1 - LIMPEZA CONCORRENTE

15.1.1.1. Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

15.1.2.2. 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.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

15.1.2.3. Técnica:

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

15.1.2.4. 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 realização da limpeza;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

- 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, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- h) Proceder à limpeza da porta/ visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- m) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- n) Repor os sacos de lixo;
- o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

16 – DA LIMPEZA TERMINAL:

16.1. No isolamento, sala de sutura, sala de emergências, sala de ortopedia, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.

16.2. Nos quartos e sanitários, a limpeza terminal será realizada ao término da programação, diária ou semanal, de acordo com a definição do CONTRATANTE.

16.2.1. Equipamentos:

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

16.2.2. 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.
- c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

16.2.3. Técnica:

- a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.
- b) Utilizar movimento único de limpeza.

16.2.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

- 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, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco *hamper* do carrinho de limpeza;
- f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; 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 à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- 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, em local específico;
- l) Retirar as luvas e lavar as mãos;
- m) Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;
- n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

17 – DAS ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA DAS ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS, ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ÁREAS EXTERNAS E ÁREAS VERDES:

17.1. Todas as áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão tratados analogamente às áreas administrativas. As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

18 – DAS ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS:

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

18.2. Limpeza Diária:

18.2.1. 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;

18.2.2. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

18.2.3. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

18.2.4. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;

18.2.5. Limpar telefones com produto adequado;

18.2.6. Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;

18.2.7. Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

18.2.8. Limpar os pisos com pano úmido;

18.2.9. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

18.2.10. Limpar os elevadores com produto adequado;

18.2.11. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

18.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

18.3. Semanal:

18.3.1. Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;

18.3.2. Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;

18.3.3. Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;

18.3.4. Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;

18.3.5. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

18.3.6. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;

18.3.7. Encerar/ lustrar os pisos;

18.3.8. Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;

18.3.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

18.4. Mensal:

18.4.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;

18.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

18.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

18.5. Trimestral:

18.5.1. Limpar as luminárias por fora.

18.5.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

18.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

19 – DAS ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES:

19.1. Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos;

19.1.1. Almoxarifado Diária:

19.1.2. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

19.1.3. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

19.1.4. 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;

19.1.5. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

19.1.6. Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

19.1.7. Passar pano úmido e polir os pisos;

19.1.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

19.1.9. Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;

19.1.9.1. Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;

19.1.9.2. Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;

19.1.9.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

19.1.9.4. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;

19.1.9.5. Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

19.1.9.6. Limpar telefones com produto adequado;

19.1.9.7. Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;

19.1.9.8. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;

19.1.9.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

19.1.2. Mensal:

19.1.2.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;

19.1.2.2. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

19.1.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

19.1.3. Trimestral:

19.1.3.1. Limpar as luminárias por fora

19.1.3.2. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

19.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

20 – DAS ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SALA DE ESPERA/ HALL / SALÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

20.1. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, *hall*, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

20.2. Diária:

20.2.1. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

20.2.2. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

20.2.3. Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

20.2.4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

20.2.5. Passar pano úmido e polir os pisos;

20.2.6. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

20.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

20.3. Semanal:

20.3.1. Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;

20.3.2. Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;

20.3.3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

20.3.4. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;

20.3.5. Limpar telefones com produto adequado;

20.3.6. Encerar/ lustrar os pisos;

20.3.7. Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;

20.3.8. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

20.4. Mensal:

20.4.1. Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;

20.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

20.4.3. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

20.4.4. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

20.4.5. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência quinzenal.

20.5. Trimestral:

20.5.1. Limpar todas as luminárias por fora;

20.5.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

20.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência trimestral.

21 – DAS ÁREAS EXTERNAS:

21.1. No presente trabalho, consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

22 – DOS PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

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

22.2. Diária:

22.2.1. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;

22.2.2. Limpar/ remover o pó de capachos;

22.2.3. Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

22.2.4. 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;

22.2.5. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

22.3. Semanal:

22.3.1. Lavar os pisos;

22.3.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

22.4. Mensal

22.4.1. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

22.4.2. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.

23 – DA COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES:

23.1. Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

23.2. Diária:

23.2.1. Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;

23.2.2. Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, 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;

23.2.3. Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.

24 – DOS VIDROS EXTERNOS:

24.1. Características:

24.1.1. Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

24.1.2. 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;

24.1.3. A freqüência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

25 – DOS VIDROS EXTERNOS - FACE EXTERNA (SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO):



25.1. Frequência trimestral (sem exposição a situação de risco):

Trimestral:

25.1.1. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

26 – DOS VIDROS EXTERNOS - FACE INTERNA (SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO):

26.1. Frequência quinzenal

26.1.1. Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

27 – DOS SERVIÇOS DE COPERAGEM:

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS DIARIAMENTE:

27.1 Manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, sempre que forem utilizados;

27.2 Manter os ambientes da copa sempre limpos, higienizados e organizados;

27.3 Limpar e preparar diariamente as bandejas, copos, pratos, mesas e demais utensílios para uso apropriado;

27.4 Preparar e distribuir café e água nas salas de reuniões dos respectivos andares nos horários e condições determinados;

27.5 Recolher xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios pertencentes à Contratada após servir, observando intervalo mínimo para consumo pelos usuários, ao final do expediente da Contratante, ou quando solicitado;

27.6 Limpar geladeiras, frigobar, micro-ondas e demais equipamentos de copa/cozinha da Contratante, ainda que não estejam localizados no ambiente das copas, pelo menos uma vez por semana, preferencialmente às segundas-feiras, ou sempre que solicitado em caso de não estarem localizados nas copas;

27.7 Limpar, diariamente, com saneantes domissanitários adequados e fornecidos pela Contratada a parte interna de todos os mobiliários e gabinetes instalados nas dependências das copas;

27.8 Deverá ser observado por todos os prestadores de serviços:

27.9 Adotar as práticas e técnicas próprias da atividade da categoria, primando pelo melhor serviço no atendimento aos usuários do órgão;

27.10 Tratar os usuários dos serviços com gentileza e urbanidade, observando os procedimentos mínimos da profissão, comportando-se sempre com profissionalismo e sem demonstração de preferências entre as pessoas atendidas;

27.11 Zelar pelo funcionamento dos equipamentos colocados à disposição do serviço de copeiragem, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito ou dano que venham a impedir o bom andamento das atividades;

27.12 Apresentar-se sempre bem asseado, barba feita, cabelos presos e uniformes limpos e passados;

27.13 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE;

27.14 Comunicar, de imediato, o extravio ou inutilização de material de consumo, descrevendo os fatos que motivaram a ocorrência;

27.15 Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando autorizado pela fiscalização da CONTRATANTE.

Fabício Grasnele Galvão Velasco

Secretário de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, estar ciente de todo o teor constante do presente edital, anexos e minuta de contrato, cumprindo plenamente os requisitos de habilitação neste estabelecidos, conforme art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

NOME / RAZÃO SOCIAL:

Representante Legal: _____, RG _____

CPF _____, cargo que ocupa _____

Cidade, ____ de ____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
 (Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
 (Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO III - A
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome do Proponente: _____

Razão social: _____ CNPJ nº: _____

Banco: _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ Insc. Estadual _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal (ou representante): _____

E-mail pessoal dos sócios: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (12 MESES R\$)
1	SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE E HIGIENE, SOB INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.		

TOTAL DA PROPOSTA (MENSAL): R\$ _____

(_____).

(Ocorrendo discrepância entre os valores, numérico e por extenso, prevalecerão os por extenso).

1) Condições de pagamento: (em até 30 dias, contados da data de recebimento de cada medição mensal): _____

2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes): _____

3) Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

- 4) Indicação da conta corrente: _____.
- 5) Indicação da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT utilizada.

“Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão, bem como cientes quanto aos termos da Lei Federal nº 10.520, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de dezembro de 2005, e que tomamos ciência de todos os documentos e informações referentes a este procedimento licitatório, em especial as especificações dos materiais ora licitados.

“Declaramos ainda que nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista”.

Cidade, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO III - B
PLANILHA ORIENTATIVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PLANILHA ABERTA		
(MODELO SUGERIDO)		
I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
		R\$
II - MÃO-DE-OBRA		
REMUNERAÇÃO		
Valor do salário		R\$
Intervalo Intra jornada	$Vlr \ H \ N \ X \ 1,6 \ (60\%) \ X \ Dias$ trabalhados =	
Salário mais intervalo intra jornada		R\$
TOTAL (SALÁRIO + INTERVALO INTRAJORNADA)		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		
A.01 INSS	%	R\$
A.02 FGTS	%	R\$
A.03 SESI/SESC	%	R\$
A.04 SENAI/SENAC	%	R\$
A.05 INCRA	%	R\$
A.06 SEBRAE	%	R\$
A.07 Salário Educação	%	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	%	R\$
TOTAL - GRUPO A	%	R\$
GRUPO B		
B.01 13º Salário	%	R\$
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
B.04 Auxílio Doença	%	R\$
B.05 Acidente de Trabalho	%	R\$
B.06 Faltas Legais	%	R\$
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	%	R\$
B.08 Licença Paternidade	%	R\$
TOTAL - GRUPO B	%	R\$
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
C.02 Indenização Adicional	%	R\$
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	%	R\$
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	%	R\$
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	%	R\$
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	%	R\$
TOTAL - GRUPO C	%	R\$
GRUPO D		



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	%	R\$
TOTAL - GRUPO D	%	R\$
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	%	R\$
TOTAL - GRUPO E	%	R\$
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	%	R\$
TOTAL - GRUPO F	%	R\$
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	%	R\$
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		R\$
IV - INSUMOS		
Uniforme		R\$
Auxílio-Alimentação - Cláusula 10ª da CCT		R\$
Vale-Transporte		R\$
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		R\$
Depreciação de Equipamentos		R\$
TOTAL – INSUMOS		R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		R\$
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	%	R\$
Despesas Administrativas/Operacionais	%	R\$
Outras despesas (discriminar)		
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	%	R\$
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS (São Paulo 2%)	%	R\$
COFINS	%	R\$
PIS	%	R\$
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	%	R\$
PREÇO TOTAL		R\$

Cidade, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente certame, ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores, na forma do art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Cidade, ____ de _____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (procuração anexa), Sr. (a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no art. 7, inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X” conforme o caso):

- não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos,
 emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Cidade, ____ de ____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI ENTRE OS PROPRIETÁRIOS SERVIDOR OU DIRIGENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARA, para os devidos fins que não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente ou entidade contratante responsável pela licitação no âmbito da Administração Pública Municipal de Tremembé.

Cidade, ____ de _____ de 2019

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo o desenquadramento de sua condição no decorrer do último mês, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no art. 3º, § 4º, incisos I a X e § 6º da Lei Complementar 123/2006, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório.

Cidade, ____ de ____ de 2019.

ASSINATURA E CARIMBO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ E A EMPRESA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CONTRATO Nº/2019.

VALOR: R\$.....

PRAZO: 12 (doze) meses.

PROC. INTERNO Nº 6.970/2019

PREGÃO Nº 068/2019

DAS PARTES

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, com sede na Rua Sete de setembro nº 701, centro, inscrito no CNPJ sob nº 46.638.714/0001-20, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Marcelo Vaqueli**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.044.364-1-SSP/SP e Inscrito no CPF nº 103.921.948-99, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, e Inscrição Estadual nº, estabelecida no Município de, na Rua, nº, neste ato representada por seu, Sr....., portador da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF sob nº, residente e domiciliado na, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Edital do certame licitatório e seus anexos;

b) Proposta Comercial elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/___;

c) Ata da sessão pública do certame realizada em ___/___/___.

1.3. A critério exclusivo da CONTRATANTE, o objeto do presente contrato poderá sofrer supressões, ou acréscimos, de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades acima ajustadas, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento. Reduções maiores do que 25% (vinte e cinco por cento) somente serão aceitas se decorrentes de acordo celebrado entre as partes.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta no regime de empreitada **MENOR PREÇO POR ITEM** nas condições nesta avença estabelecidas, fornecendo a CONTRATADA a mão-de-obra, equipamentos, materiais, acessórios e tudo o mais que for necessário ao pleno desenvolvimento



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

dos trabalhos, em volumes e quantidades compatíveis para a conclusão do objeto contratado, dentro do prazo neste instrumento fixado.

2.2. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente às especificações contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 3ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de **R\$** (.....), **perfazendo o montante de R\$** (.....), **para o período de 12 (doze) meses.**

3.2. Os pagamentos serão efetuados em parcelas, mensais, no prazo de até **30 (trinta) após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada por seus respectivos gestores e fiscais**, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, assim como dos seguintes comprovantes:

- a) da Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, aplicável a seus empregados;
- b) do pagamento de salários individualizados dos empregados que executaram os serviços no mês (recibo/holerites).
- c) guia do recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS e de cópia do protocolo de envio de arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP);
- d) de quitação das verbas rescisórias, guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS, FGTS), quando da ocorrência de desligamentos de empregados.
- e) guia de recolhimento de ISSQN – Imposto sobre serviço de qualquer natureza.

3.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 3.2. começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal, sem incorreções.

3.4. O cumprimento desta obrigação é essencial para o recebimento parcial ou total dos serviços executados no mês a que se refere à fatura apresentada.

3.5. Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças – Setor de Tesouraria, mediante crédito em conta indicada pela Contratada.

3.6. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

3.7. 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.

3.8. As Notas fiscais deverão ser recebidas somente pela Secretaria solicitante, não sendo consideradas aquelas que eventualmente sejam entregues a outro órgão da municipalidade.

3.9. O pagamento fora do prazo estabelecido sujeitará a **CONTRATANTE** o pagamento de juros de mora em favor da **CONTRATADA** de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês.

CLÁUSULA 4ª - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

4.1. Os preços contratados não sofrerão qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o primeiro ano de contrato, em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.880/1994.

4.2. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sempre que juridicamente exigido ou cabível, com o objetivo de se proceder às



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

adequações que se tenham por necessárias, observando-se o disposto no artigo 65 da Lei de Licitações e Contratos.

4.3. Caso o contrato venha a ser prorrogado de forma que ultrapasse o período inicialmente fixado, poderá haver reajuste contratual e os preços poderão ser objeto de atualização financeira por via de aplicação do índice IPCA, após um ano de contrato.

4.4. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

4.5. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial.

CLÁUSULA 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que plenamente justificado.

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria requisitante no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

CLÁUSULA 6ª - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção minuciosa dos serviços e conseqüente aceitação pelo Fiscal do Contrato, designado pela Contratante, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

CLÁUSULA 7ª – DOS RECUROS FINANCEIROS

7.1. As despesas decorrentes com a execução deste contrato onerarão a dotação orçamentária do exercício de 2019, suplementadas pelo exercício seguinte, reservadas nas seguintes unidades:

744	11.24.10.302.0112.2.259.339039.01.3100000 001
745	11.24.10.302.0112.2.259.339039.05.3000000 005
944	11.24.10.302.0112.2.259.339039.05.3000028 005

CLÁUSULA 8ª - DA GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Para Garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados a CONTRATADA prestou Caução, na modalidade de, fornecida pela..... em data de .../.../....., no valor de R\$ (.....), conforme (Apólice, guia de recolhimento), que integra o presente instrumento.

8.1.1. A caução deverá ser apresentada com validade até o termo de aceitação final dos serviços, sob pena de decair o direito à contratação.

8.2. Se a caução for prestada em títulos da Dívida Pública, deverá a CONTRATADA apresentar no ato, relação dos mesmos.

8.3. A Caução de Garantia prevista neste item será liberada ou restituída após a conclusão e aceitação definitiva dos serviços objeto desta contratação e da lavratura do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo dos mesmos.

CLÁUSULA 9ª – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. São obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

9.1.1. Conduzir a execução dos serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação;

9.1.2. Executar o objeto de acordo com a sua **PROPOSTA** e com as normas e condições previstas neste **EDITAL**, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas conseqüências de sua inobservância total ou parcial;

9.1.3. Cumprir e fazer com que os empregados cumpram as exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável a empresa e ao serviço executado, bem como que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual – EPI e uniforme, sendo a única responsável pelo fornecimento e utilização destes equipamentos;

9.1.4. Responsabilizar-se direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

9.1.5. Designar, por escrito, no ato do recebimento da **Ordem de Serviço**, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, formação, telefone comercial e e-mail do mesmo;

9.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

9.1.8. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

9.1.9. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação.

9.2. Caberá à CONTRATANTE:

9.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

9.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

9.2.3. Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços.

9.2.4. Indicar os servidores _____ responsável pela fiscalização dos serviços, para fins do disposto no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93; e

9.2.5. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços.

CLÁUSULA 10ª – PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

10.1. O atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ou termo equivalente caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

10.1.1. Advertência por escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

10.1.2. Multa, conforme limites:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em reparar as irregularidades detectadas na execução contratual;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

10.2. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.2.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

10.2.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

10.3. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Tremembé dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

10.4. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

10.4.1. Não atendimento às especificações relativas aos serviços previstos em contrato ou instrumento equivalente;

10.4.2. Retardamento imotivado na execução de serviço ou de suas parcelas;

10.4.3. Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública do Município da Estância Turística de Tremembé;

10.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93.

10.6. Em caso de possível atraso no início da execução dos serviços por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por, no máximo, mais 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 11ª – DOS CASOS DE RESCISÃO

11.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

CLÁUSULA 12ª – DO SUPORTE LEGAL

12.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais: Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/02; Constituição Federal; Lei Orgânica do Município; Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA 13ª - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

13.1. Não será permitido o início do(s) serviço(s) sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

13.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

13.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

13.4. É vedada a subcontratação deste contrato.

13.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

13.6. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Tremembé, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

13.7. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

CLÁUSULA 14ª - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tremembé, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, as partes.

Estância Turística de Tremembé, de de 2019.

Marcelo Vaqueli
Prefeito Municipal
(Contratante)

Nome do representante da empresa
Nome da Empresa
(Contratada)



ANEXO IX
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a)** o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b)** poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c)** além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d)** Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a)** O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b)** Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Estância Turística de Tremembé, XXX de XXXXXXXX de 2.019.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
"PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS"
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
(Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
(Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO X
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019 PROC. INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

Atesto _____ que _____ a
empresa _____
CNPJ nº _____, representada e credenciada pelo Sr.
_____, inscrito no CPF sob nº
_____, participou da Vistoria Técnica ao local da execução dos
serviços em epígrafe e que tomou conhecimento de todas as informações condições para o
cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação.

Estância Turística de Tremembé, XX de XXX de 2019.

Nome:
Cargo
Responsável pela Visita Técnica

Empresa: _____
Nome do Responsável: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
 (Lei Estadual n.º 8.506 de 27 de dezembro de 1993)
“PAÇO MUNICIPAL VEREADOR RENATO VARGAS”
 (Lei Municipal nº 3.452/2009)

Proc. nº
6970/2019

Folha _____

ANEXO XI
DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2019
 PROCESSO INTERNO Nº 6.970/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR E COPEIRAGEM PARA O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato e Autorização de Fornecimento (AF)**. Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento.

<p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: </p> <p>CNPJ:.....INSC. ESTADUAL:.....INSC. MUNICIPAL:.....</p> <p>TELEFONE: (....) FAX: (....)</p> <p>ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):..... </p> <p>E-MAIL INSTITUCIONAL:</p>
<p>SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:</p> <p>1 - NOME COMPLETO:.....</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:</p> <p>2 - NOME COMPLETO:.....</p> <p>RG (com órgão e estado emissor):..... CPF:</p>
<p>QUEM ASSINARÁ O CONTRATO: (Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo contrato, será necessário a apresentação de procuração com <u>poderes específicos para assinar contratos</u>).</p> <p>NOME COMPLETO:.....</p> <p>ESTADO CIVIL:..... NACIONALIDADE:.....</p> <p>CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA:</p> <p>RG (com órgão e estado emissor): CPF:.....</p> <p>ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):</p> <p>E-MAIL PESSOAL:</p>