



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### **PREGÃO ELETRÔNICO**

49/2025

### **ÓRGÃO REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde

### **OBJETO**

Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, de acordo com as especificações contidas no ANEXO II – Termo de referência.

### **DATA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

**INICIAL: 30/05/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

**FINAL: 16/06/2025 às 08h00** (horário de Brasília)

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **16/06/2025 às 08h30** (horário de Brasília)

**LOCAL: [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR)**

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global

### **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

### **COTA PREFERENCIAL ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2025

Edital Nº 58/2025

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92566/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal** (Departamento de Suprimentos), sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, após autorização do **Secretário Municipal de Saúde**, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, de acordo com as especificações contidas no ANEXO II – Termo de referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único item.

**1.3.** O preço de referência para a presente contratação está disponível em tabela que acompanha o Termo de referência anexo a este edital.

**1.3.1.** O valor acima constitui o teto possível para esta contratação. Não sendo possível a negociação para a contratação por valor superior a este.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. **Nesta licitação, participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**2.7.2.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**2.7.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**2.7.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.7.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.7.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.7.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.7.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**2.7.10.** Sociedade de Propósito Específico (SPE);

**2.7.11.** Organizações da sociedade civil de interesse público - oscip, atuando nessa condição;

**2.7.12.** Cooperativas de trabalho;

**2.7.13.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da lei n.º 14.133, de 2021.

**2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**2.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.11.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**2.12.** A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3 – DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato resultante deste pregão será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**3.1.1.** Após envio do e-mail contendo o contrato, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolvê-lo assinado.

**3.1.2.** O contrato assinado deve ser enviado como resposta ao mesmo e-mail pelo qual foi recebido.

**3.1.3.** A assinatura deve ser efetuada de forma digital, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do art. 12, §2º da Lei Federal 14.133/2021.

### **4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital.

**4.3.** Após a disputa e negociação do preço o Agente de Contratação solicitará ao licitante vencedor que VINCULE os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, sob pena de INABILITAÇÃO no certame licitatório.

**4.3.1.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

formulário do **ANEXO III – Dados Para Contato**, preenchido.

**a)** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.4.1.** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.4.2.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

**4.4.4.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos iii e iv do art. 1º e no inciso iii do art. 5º da constituição federal;

**4.4.5.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**4.4.6.** Cumpre a exigência de garantia de Participação, conforme art. 58 da Lei 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**4.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**4.6.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 a 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

**4.10.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.11.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

**4.12.** No momento em que declarar que cumpre a exigência de garantia licitante deverá, sob pena de inabilitação, juntar comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), através do botão “Anexar documento”, nos seguintes termos:

**4.12.1.** A prestação da garantia de proposta, que trata o art. 58 da Lei nº 14.133/2021, no valor equivalente a 1% do valor estimado para a contratação, sendo o valor da garantia:

**a)** R\$ 55.161,72.

**4.12.2.** Em caso de caução em dinheiro, deve transferir o valor para conta vinculada ao Município de Hortolândia.

**a)** BANCO DO BRASIL - Agência 6983-3 - Conta corrente 107000-2 - MUNICIPIO DE HORTOLANDIA.

**4.12.3.** A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame.

**4.12.4.** A Comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

**4.12.5.** A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**4.12.6.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

**4.12.7.** A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

## 5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

**5.1.1.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.1.2.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

**5.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**5.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

**5.8.** Os documentos de habilitação serão vinculados pelo licitante provisoriamente classificado com o melhor lance/proposta, e não poderão ser excluídos ou alterados, após o prazo estipulado no item 7.1 deste edital.

**5.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.10.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**5.11.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.11.

**5.12.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.14.** Quando for exigido pelo Agente de Contratação, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, com as informações adicionais.

**5.14.1.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

## **6 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data final para apresentação de propostas. Os documentos de habilitação serão vinculados na fase de Habilitação, somente pelo licitante vencedor.

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

**6.3.** Quando devidamente justificado e autorizado pelo Agente de Contratação, os



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

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

**6.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**6.7.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

**6.8.** A variação mínima entre os lances será de R\$ 1.000,00.

**6.9.** Para formulação dos lances, serão aceitos valores compostos por até 2 (duas) casas decimais.

**6.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

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

**6.12.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.13.** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

**6.13.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.15.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

**6.17.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 03 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.20.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da lei complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo decreto nº 8.538, de 2015.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

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

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

**6.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**6.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta lei;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**d)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

orientações dos órgãos de controle.

**6.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** Empresas estabelecidas no território do estado ou do distrito federal do órgão ou entidade da administração pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de município, no território do estado em que este se localize;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.22.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.22.1.** Contiver vícios insanáveis;

**6.22.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;

**6.22.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.22.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

**6.22.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**6.23.** No caso de bens e serviços em geral, é **indício** de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

**6.23.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

**a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.24.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**6.25.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**6.25.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.25.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do simples nacional, quando não cabível esse regime.

**6.26.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.26.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

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

**6.26.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

**6.26.4.** O Agente de Contratação poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

**6.26.5.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.27.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de habilitação.

**6.28.** É de integral responsabilidade dos licitantes acompanhar o chat da sessão, por onde serão realizadas todas as formas de comunicação relativas ao andamento da sessão.

**6.28.1.** Qualquer eventual prejuízo resultante do não acompanhamento do chat, é de integral responsabilidade do licitante.

## 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que vincule os documentos de habilitação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

exigidos no edital, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e verificará se atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>); e

**7.1.2.** Certidões negativas referentes a punições vigentes, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

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

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

**7.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.4.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.5.** Junto aos demais documentos de habilitação, deve ser anexado o formulário do ANEXO III – Dados Para Contato, preenchido.

**7.5.1.** A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.

**7.6.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 deste edital.

**7.7.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**7.8.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.9.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.9.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

### **7.10. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.10.1.** Antes de iniciar a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro analisará o comprovante de prestação de Garantia de Participação (Garantia de Proposta), nos termos do item 4.12, apresentado pela licitante habilitada com a melhor proposta.

### **7.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**7.11.1. Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

### **7.12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.12.1. CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.12.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.12.3.** Certidão de regularidade de débitos tributários mobiliários com a **Fazenda Municipal**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**7.12.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Nacional**, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social;

**7.12.5. FGTS** – Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.12.6. CNDT** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**7.12.7.** Para todas as certidões exigidas para fins de habilitação fiscal, serão aceitas “**Certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa**”.

### **7.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.13.1. Certidão negativa de feitos sobre Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**7.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**7.13.3.** Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura;

**7.13.4.** A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

**a) Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:  $ILC = AC/PC$ ;

**b) Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:  $ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC)$ ;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

**c) Grau de Endividamento (GE)** no máximo igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:  $GE = (PC+PNC)/AT$ ;

Sendo:

<b>Índice de Liquidez Corrente</b>	=	ativo circulante ÷ passivo circulante
<b>Índice Liquidez Geral</b>	=	(ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)
<b>Grau de Endividamento</b>	=	(passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

**7.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.14.1.** Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho anterior em contrato de prestação de serviços de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação (limpeza hospitalar), sendo considerado, o equivale a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado dos serviços de maior relevância, conforme relação abaixo, sendo admitida a somatória de atestados.

SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA		
ÁREA (M²)	METRAGEM TOTAL (M²)	50% DA METRAGEM TOTAL (M²)
ÁREA CRITICA	489,50	244,75
ÁREA SEMI- CRITICA	4.441,39	2.220,70
ÁREA NÃO- CRITICA	12.585,16	6.292,58

**7.14.2.** Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 30



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

(trinta) meses ininterruptos, de acordo com as prerrogativas art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Conjugado com as premissas fixadas na sumula 24 do Tribunal de Contas do Estado (TCE). Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços tenha ocorrido de forma concomitante, e igual ou superior àquele previsto no item anterior.

**7.14.3.** Os atestados poderão ser diligenciados junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

**7.14.4.** A proponente vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão da pública, sob pena de desclassificação, sua planilha de composição de custos, conforme modelo constante no Anexo F do Termo de Referência, bem como declaração contendo as informações abaixo;

- a indicação do sindicato das categorias profissionais que executarão os serviços;
- os acordos coletivos;
- as convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;
- os cargos dos profissionais que executarão os serviços;
- as quantidades de profissionais que executarão os serviços, considerando como referência a quantidade mínima da equipe por unidade, responsável técnico e encarregado.

**7.14.5.** A proponente vencedora, deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão pública, sob pena de desclassificação, as seguintes documentações:

- Laudos de ensaios, conforme solicitados para os itens da tabela Anexo B do Termo de Referência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- FISPQ –Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição (Para todos os produtos do Termo de Referência que estejam sujeitos aos requisitos exigidos pela legislação da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária) do MS.

### **7.15. VISITA TÉCNICA:**

**7.15.1.** As licitantes poderão realizar visita técnica nos locais onde serão realizados os serviços constantes no Termo de Referência.

**7.15.2.** Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada previamente pelo telefone: (19) 3965.1400, ramal 8675, no horário 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 15:30, com Sra. Christiane Fonseca Silva, ou através do e-mail: [christianesilva@hortolandia.sp.gov.br](mailto:christianesilva@hortolandia.sp.gov.br), para realização até 01 (um) dia útil antes da data marcada para a sessão.

**7.15.3.** A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo G.1 do Termo de Referência.

**7.15.4.** A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**7.15.5.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

previamente informadas e autorizadas pela Administração.

**7.15.6.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

**7.15.7.** O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo G.2 do Termo de Referência.

**7.16.** Os documentos exigidos acima serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, com exceção dos documentos solicitados nos itens 7.14.4 e 7.14.5 que deverão ser apresentados dentro do prazo estipulado através do e-mail [saudecompras@hortolandia.sp.gov.br](mailto:saudecompras@hortolandia.sp.gov.br).

**7.17.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**7.18.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**7.19.** Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.20.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.21.** A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.22.** Finalizado o prazo estipulado no item 7.1, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**7.22.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**7.22.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.23.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.24.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **8 – DOS RECURSOS**

**8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

lavratura da ata.

**8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**8.3.2.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**8.4.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos.

**8.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**8.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**8.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

**8.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados junto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ao departamento de suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

### **9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**9.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023.

**9.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **10 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**10.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**10.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**10.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [licitacao@hortolandia.sp.gov.br](mailto:licitacao@hortolandia.sp.gov.br) ou através do Sistema BBMNet.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

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

### **11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1.** Este edital, bem como a licitação regida por ele, poderá ser anulado, suspensos ou revogados a qualquer tempo, nos termos da Lei federal 14.133/2021.

**11.2.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

**11.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**11.10.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**11.11.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

**11.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.hortolandia.sp.gov.br](http://www.hortolandia.sp.gov.br) > Acesso rápido > Licitações.

## 12 – DOS ANEXOS

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

**12.2.** ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

**12.3.** ANEXO II – Termo de Referência;

**12.4.** ANEXO III – Dados Para Contato;

**12.5.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

**12.5.1.** Manual de Boas-Vindas para empresas contratadas.

**12.5.2.** DECRETO Nº 5.607, DE 31 DE MARÇO DE 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**12.6. ANEXO V – Termo De Ciência E De Notificação.**

**Hortolândia, 23 de maio de 2025.**

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal



## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### **Objeto:**

Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais.

#### **1. Necessidade da contratação**

A contratação dos serviços tem como finalidade preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (ANVISA 2010).

O Serviço de Limpeza Hospitalar apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o aperfeiçoamento do uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies.

A Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar nas Unidades de Assistência à Saúde deve estar caracterizada por limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.

Conceitua-se como limpeza hospitalar: “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes”.

#### **2. Áreas requisitantes**

2.1. Secretaria de Saúde

#### **3. Da Previsão no Plano Anual**

A contratação tem previsão no Plano Anual de Contratações no subitem 8.15 do Plano de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **4. Requisitos da contratação**

4.1. Trata-se o presente da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza hospitalar das Unidades de Saúde.

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogável a critério da Administração, nos termos da Lei nº. 14.133/2021

4.3. A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais para limpeza e higiene, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas

4.4. Deverão ser disponibilizados trabalhadores devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas, devendo a empresa contratada disponibilizar, no mínimo, empregados enquadrados nas seguintes ocupações, indicadas junto a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho do Emprego (CBO)



4.4.1. Os profissionais responsáveis pelos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de ambientes hospitalares estão enquadrados nas seguintes ocupações, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego:

1. CBO 5143-20 – Auxiliar de Limpeza

Profissional responsável pela execução de tarefas de limpeza e conservação em ambientes internos e externos, podendo atuar em estabelecimentos de saúde. Suas atribuições incluem varrição, lavagem, coleta de resíduos e reposição de materiais de higiene, respeitando as normas de segurança e saúde no trabalho.

2. CBO 5163-15 – Agente de Higienização Hospitalar

Profissional especializado na higienização de ambientes hospitalares, executando procedimentos de limpeza terminal e concorrente, desinfecção de superfícies, equipamentos e áreas críticas, conforme os protocolos de biossegurança, controle de infecção hospitalar e normas da vigilância sanitária.

A designação e contratação dos profissionais para essas funções devem considerar o perfil técnico exigido, bem como a capacitação adequada conforme as diretrizes dos órgãos reguladores da área da saúde e da legislação trabalhista vigente.

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

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

4.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso já implantado, e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde

4.8. Os produtos a serem utilizados para a execução dos serviços deverão atender ao tipo de limpeza específica para cada área e seu custo deverá estar embutido no valor do metro quadrado, estimado para a execução dos serviços;

## 5. Estimativa de quantidades e memórias de cálculo

5.1. Os quantitativos foram estimados levando-se em consideração a A metragem total das áreas críticas, semi- críticas, não críticas, externa e vidros, localizadas nas unidades de saúde, dentro do município de Hortolândia.

METRAGENS - P.E 47.2020 - EDITAL 57.2020		METRAGENS NOVO CONTRATO	
ÁREAS	ÁREA TOTAL M2	ÁREAS	ÁREA TOTAL M2
CRÍTICA	299,4	CRÍTICA	489,5
SEMI -CRÍTICA	4100,5	SEMI -CRÍTICA	4441,39



NÃO CRÍTICA	13811,2	NÃO CRÍTICA	12585,16
EXTERNA	8732,08	EXTERNA	10371,07
VIDROS	2557,01	VIDROS	2552,9
TOTAL	29500,19	TOTAL	30440,02

Cumpra esclarecer que houve alterações nos endereços das Unidades de Saúde, do PADO, da Farmácia de Alto Custo, da UBS Dom Bruno, além da instalação do SRT, o que resultou no acréscimo nas metragens.

## 6. Levantamento de mercado

6.1 Dentre as possíveis soluções de mercado para atendimento da necessidade, a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, entendemos que é a solução mais adequada aos critérios, haja vista que esta solução atende de modo mais completo à necessidade por permitir a operação contínua e ininterrupta nas unidades de saúde, neste caso, por englobar a prestação de serviço quanto ao fornecimento de material.

## 7. Justificativa da escolha da solução a contratar

7.1. Como justificativa para a contratação, observa-se que, para atendimento da necessidade, foi constituído MENOR PREÇO GLOBAL, tendo em vista a economia de escala e a viabilidade técnica e econômica, bem como o fato do item se referir à contratação de uma única solução, a padronização dos serviços.

7.2. Portanto, a contratação em tela, vislumbra um único serviço, sem subdivisões, de forma que a contratação em MENOR PREÇO GLOBAL atende perfeitamente ao princípio da competitividade, com adequado aproveitamento do mercado. Dessa forma, não é viável e prudente para a Administração Pública o parcelamento do objeto a ser contratado.

## 8. Estimativas de preços ou preços referenciais

Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da Instrução Normativa nº 01/2023. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

A estimativa de preços foi realizada com base em pesquisa de mercado, se utilizando de potenciais fornecedores do ramo e com base nos dados coletados, estimou-se o valor da contratação em R\$ 5.516.172,31 (cinco milhões, quinhentos e dezesseis mil, cento e setenta e dois reais e trinta e um centavos), o qual servirá como referência para a definição do orçamento estimado da licitação, assegurando alinhamento com os preços praticados no mercado e com os princípios da economicidade e razoabilidade.

Nos termos do artigo 24 da Lei federal nº 14.133/21 o orçamento estimado da presente contratação, NÃO tem caráter sigiloso e nos termos do artigo 18, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, a divulgação do orçamento da licitação, se dará no Edital de licitação e na plataforma BBMNET, no momento da divulgação do Edital”.

## 9. Descrição da solução como um todo

O presente estudo, visa a Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, mediante licitação, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, que se mostra a mais vantajosa economicamente, uma vez que:



A solução para a limpeza hospitalar abrange um conjunto de práticas e procedimentos cuidadosamente planejados para garantir ambientes hospitalares seguros, higienizados e livres de contaminantes, contribuindo para a prevenção de infecções e o bem-estar de pacientes e profissionais de saúde.

A solução de limpeza hospitalar começa com um planejamento detalhado, que envolve a definição de áreas prioritárias e a frequência de limpeza de cada uma dessas áreas. A divisão de responsabilidades e a definição de protocolos de limpeza específicos para cada tipo de ambiente são fundamentais para garantir uma execução eficiente.

A escolha dos produtos de limpeza e desinfecção é crucial para garantir a eficácia da solução. Desinfetantes hospitalares registrados, produtos com ação antimicrobiana e detergentes especiais são usados para garantir a remoção de sujeiras e a eliminação de micro-organismos patogênicos. Equipamentos como aspiradores de pó industriais, mopas, panos descartáveis e outros dispositivos são usados para atender às diferentes necessidades de limpeza.

## **10. Justificativas para o parcelamento ou não da solução**

10.1. Esta Administração esclarece e justifica ainda suas razões para promover a adjudicação em lote/grupo único:

10.1.2. O lote/grupo único se destinam a promover maior eficiência e eficácia na gestão e na fiscalização contratual, além de propiciar economia de escala, uma vez que a totalidade dos serviços poderá ser demandada a um mesmo fornecedor, favorecendo a redução de preços, atendendo a economicidade e eficiência do serviço a ser prestado;

10.1.3. O não parcelamento da solução em lotes dá-se em vista da possibilidade de ocorrência de prejuízos à Administração Pública em face dos riscos inerentes à própria execução e de prejuízos para o serviço demandado, pois o objeto intentado, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente ou satisfatoriamente prestado;

10.1.4. Quanto à eficiência do serviço a ser prestado, cumpre informar que a divisão em lotes poderia provocar prejuízos à gestão do serviço, em detrimento da avaliação do cumprimento das exigências contratuais e também da fiscalização técnica e administrativa do serviço;

10.1.5. Foi escolhido o GRUPO ÚNICO de maneira a tornar a contratação tecnicamente e economicamente viável.

10.1.6. O objeto pretendido, se dividido em lotes, poderia resultar em perda da economia de escala, de forma que o parcelamento da solução não favoreceria a redução de preços e não atenderia os princípios da economicidade e eficiência. Não haveria, portanto, em tese, uma contratação menos onerosa para a Administração em face da divisão do objeto.

## **11. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

11.1. Por se tratar de uma única contratação que atenderá toda a demanda da Secretaria de Saúde, espera-se alcançar uma economia de escala que beneficiará os cofres públicos.

## **12. Mapeamento de riscos**

12.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual.

12.2. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

12.3. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos.



12.4. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível de risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Risco	A licitação resultar deserta	A licitante vencedora não executar o objeto licitado	Os serviços não corresponder as especificações do Memorial Descritivo
Probabilidade de ocorrência dos eventos	Baixo	Baixo	Baixo
Possíveis danos potenciais	O desperdício de recursos públicos com a realização de novas licitações	A não execução do objeto licitado resultaria na convocação do próximo licitante classificado e habilitado. Resultando assim é uma maior duração do processo licitatório. Acarretando custo adicional dos recursos da Administração Pública	Tal ocorrência resulta em atraso no alcance do resultado pretendido pela licitação. Bem como implica em maior dispêndio dos recursos públicos com o processo de substituição dos serviços ou convocação dos demais licitantes classificados
Possíveis ações preventivas e contingências	O instrumento licitatório deve ser o mais claro e simples possível, para não desencorajar potenciais licitantes.	Tal risco pode ser mitigado com a apresentação no Edital, de forma clara, das penalidades aplicadas aos licitantes que vencerem a licitação e não assinarem o Contrato.	Cabe ao gestor/fiscal do contrato, a efetiva e criteriosa verificação dos serviços executados. Bem como ao Município o dever de penalizar a contratada que não cumprir as cláusulas do Contrato firmado.
Responsáveis por ação	Os fornecedores disponíveis no mercado	O Contratado.	A Contratada, Gestor e fiscal do contrato
Gravidade do Risco	Baixo	Médio	Médio
Grau de dano	Médio	Médio	Alto

### 13. Possíveis impactos ambientais

A empresa, quando couber, deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade de acordo com as normas vigentes e/ou outras que o Poder Executivo venha a estabelecer, tais como:

- I - Economia no consumo de água e energia;
- II - Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- III - Racionalização do uso de matérias-primas;
- IV - Redução da emissão de poluentes;
- V - Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- VI - Implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;
- VII - Utilização de produtos de baixa toxicidade;
- VIII - Utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

### 14. Providências para adequação ao ambiente do órgão

- 14.1. É cediço informar que, a presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância a Lei nº 14.133/2021;
- 14.2. Não existe necessidade de adequações operacionais para o uso do objeto licitado.

### 15. Contratações correlatas ou interdependentes

- 15.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### 16. Declaração de viabilidade ou não da solução



16.1. A viabilidade deste Estudo Técnico Preliminar verifica-se pela economia no valor da contratação e função de ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos e função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos serviços.

Atenciosamente,

Hortolândia, 01 de abril de 2025

DOUGLAS SEGALLIO  
Assistente Administrativo

ALINE MARCELINO GARCIA  
DIRETORA ADMINISTRATIVA



## Anexo II

### TERMO DE REFERÊNCIA

RC 229/2024

1 – **OBJETO:** Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais.

#### 1.1-OBJETO DETALHADO:

Item	Código Prescon	Quantidade	Unidade	Descrição do Item/Serviço	Cota	Marca	Valor Unit.Mês	Valor Total 12 meses
01	12.3.3818 - RECURSO ATENÇÃO ESPECIALIZADA 12.3.3819 - RECURSO VIGILÂNCIA 12.3.3820- RECURSO ATENÇÃO BÁSICA	1	SERVIÇOS	<b>Especificações técnicas:</b> Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais	-	-	R\$459.681,03	R\$ 5.516 172,31

#### 1.1.1. DETALHAMENTO POR ÁREA

Áreas	Área Total (M <sup>2</sup> )	Valor médio Unitário (R\$ / M <sup>2</sup> )	Valor médio Mensal	Valor médio Total para 12 (doze) meses
			(R\$)	(R\$)
CRÍTICA	489,5	R\$ 64,52	R\$ 31582,54	R\$ 378.990,48
SEMI- CRÍTICA	4.441,39	R\$ 26,88	R\$ 119.399,37	R\$ 1.432.792,41
NÃO CRÍTICA	12.585,16	R\$ 16,13	R\$ 202.998,63	R\$ 2.435.983,57
EXTERNA	10.371,07	R\$ 8,60	R\$ 89.225,77	R\$ 1.070.709,27
VIDROS	2.552,90	R\$ 6,45	R\$ 16.474,71	R\$ 197.696,58
<b>TOTAL GERAL DAS ÁREAS</b>	<b>30.440,02</b>		<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 5.516.172,31</b>



## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos 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 nas diversas áreas constante neste termo de referência.

## DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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, destacando-se:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- 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;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- 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 do hospital antes dos procedimentos de limpeza;



- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, 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;
- Usar luvas apropriadas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxague;
- 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;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam registro na Anvisa, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

## DOS TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;



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

## DOS MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- **Limpeza Úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;

- **Limpeza com Jatos de Vapor de Água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens;

- **Limpeza Molhada:** consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

- **Limpeza Seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

**Obs.** A limpeza com vassouras é recomendável apenas nas áreas externas.

## DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

A **desinfecção** consiste em:



- retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
- proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

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

## DOS PRODUTOS UTILIZADOS

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

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

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

- **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.



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

- **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%.

- **Álcool** – 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.

## DAS CONSIDERAÇÕES A RESPEITO DE PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às 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:

- **Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:**
  - Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
  - Tipo e grau de sujidade;
  - Tipo de contaminação;
  - Qualidade da água;



- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

- **Quanto ao tipo de germicida:**

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

## **DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS**

### **DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**

Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

### **DO 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.

## **DA CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**



As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

- **Áreas críticas:** são áreas hospitalares 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 micro-organismos patogênicos;

- **Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São elas: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.

- **Áreas não-críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção. São elas: refeitório, área limpa da lavanderia e similares.

- **Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações. São elas: estacionamentos, pátios, passeios etc.

- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

- **Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.

## DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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.

## **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ÁREAS**

### **DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS**

#### **DA LIMPEZA CONCORRENTE**

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter e/ou conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. Nas salas de procedimentos e/ou pequenas cirurgias, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada procedimento e sempre que necessário.

#### **Equipamentos:**

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.

#### **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.

#### **Técnica:**

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



## **Etapas:**

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, 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 enxágue 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).

## **Limpeza terminal**

Nas salas de procedimentos e/ou pequenas cirurgias, a limpeza terminal será realizada após cada procedimento infectado e ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.



### **Equipamentos:**

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.

### **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.

### **Técnica:**

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

### **Etapas:**

- a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- e) Recolher os sacos de lixo do local, 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 enxague 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).

## DOS EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes das unidades de saúde.

### DAS SALAS DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL



Armários	Face externa	1 vez ao dia e sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Quinzenal e sempre que necessário (*)
Dispensadores e porta escova	-	Ao final da última cirurgia sempre que necessário (*)	
Macas	-	Semanal Sempre que necessário (*)	
Luminária e similares	-	Semanal Sempre que necessário (*)	
Janelas	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores	-	Semanal Sempre que necessário (*)	
Pisos em geral	Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)	
Lavatório	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.



## DO AMBULATÓRIO

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (* )	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
Balcão e bancadas		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
Janelas	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
Luminária e similares		-	Quinzenal Sempre que necessário
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Quinzenal Sempre que necessário
Pisos em geral		2 vezes ao dia Sempre que necessário (* )	Semanal
Consultórios /Triagem		2 vezes ao dia Sempre que necessário (* )	Semanal
Salas de curativos		Sempre que necessário(*)	Semanal
Salas de medicação /Inalação		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de vacinação		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Sala de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Salas de pequenas cirurgias		Após cada procedimento	Após o final do expediente
Lavatório		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal



Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção;

### DAS SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
Procedimentos não invasivos	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
Procedimentos invasivos	Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente	
Lavatório	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

### DA FARMÁCIA



AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
Balcão e bancadas		1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
Luminária e similares		-	Semanal Sempre que necessário (*)
Janelas	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal Sempre que necessário (*)
Pisos em geral		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel
<p><b>(*) Sempre que necessário:</b> no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção</p>			



## DA COPA

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Armários	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
Balcão e bancadas		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Mobiliário e eletrodomésticos	Parte externa	Após cada uso e sempre que necessário	Semanal
Luminária e similares		-	Semanal Sempre que necessário (*)
Janelas	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
Paredes/divisórias, teto e portas/visores		-	Semanal Sempre que necessário (*)
Pisos em geral		3 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Lavatório		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão



Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

### DOS BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-	
Banheiro completo	-	Semanal Na saída do paciente	
Saboneteiras e dispensadores	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel	

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

### DOS LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Lavatório	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal



Saboneteiras e dispensadores	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do papel
<b>(*) Sempre que necessário:</b> no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção			

## DOS ELEVADORES

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza.

Frequência diária e sempre que necessário:

- a) Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- b) Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- c) Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- d) Remover manchas;
- e) Passar pano úmido e polir o piso;
- f) Executar demais serviços que se façam necessários.

## DAS ÁREAS NÃO CRÍTICAS/ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes ou que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, a seguir descritos:



## DAS ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

### DAS ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

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

#### a) DIÁRIA:

- 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;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- 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.;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;
- Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar os pisos com pano úmido;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



#### **b) SEMANAL:**

- Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;
- Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;
- Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Encerar/ lustrar os pisos;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **c) MENSAL:**

- Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
- Realizar a manutenção do sistema de tratamento dos pisos impermeabilizados.

#### **d) TRIMESTRAL:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
- Realizar a impermeabilização dos pisos conforme características do tráfego local.



## DAS ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/ SALÃO

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

### a) DIÁRIA:

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos;
- Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### b) SEMANAL:

- Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
- Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- Limpar telefones com produto adequado;
- Encerar/lustrar os pisos;
- Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### c) MENSAL:



- Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

#### **d) TRIMESTRAL:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

### **DAS ÁREAS EXTERNAS**

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.

### **DAS ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

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

#### **a) DIÁRIA:**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar/ remover o pó de capachos;
- Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada



a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) SEMANAL:**

- Lavar os pisos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **c) MENSAL:**

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **DAS ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS**

**Características:** áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

#### **a) DIÁRIA:**

- Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de



propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) SEMANAL:**

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **c) MENSAL:**

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

### **DOS VIDROS EXTERNOS**

#### **CARACTERÍSTICAS:**

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

#### **DA FACE EXTERNA:**

#### **DA FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM OU SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO)**

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.



## DA FREQUÊNCIA MENSAL (COM OU SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO)

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## DA FACE INTERNA

## DA FREQUÊNCIA QUINZENAL

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## DA FREQUÊNCIA SEMANAL

- Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

## DA DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS – TABELA DAS UNIDADES

Na tabela abaixo, constam a quantidade de unidades, nome da unidade, endereço, horário de funcionamento, metragem das áreas críticas, semicríticas, não críticas, área externa e vidros em metros quadrados, bem como a quantidade mínima de equipe.

A quantidade mínima de equipe teve como base a metragem da unidade bem como o fluxo de pacientes/funcionários



ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	ÁREA CRÍTICA (M <sup>2</sup> )	ÁREA SEMI-CRÍTICA (M <sup>2</sup> )	ÁREA NÃO-CRÍTICA (M <sup>2</sup> )	ÁREA EXTERNA (M <sup>2</sup> )	VIDROS	EQUIPE MÍNIMA
1	CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	R. José Pereira de Lira, 255 - Jd Green Park	07h as 19h	16,96	630,25	1059,25	41,00	635,48	6
2	AMDAH - AMBULATÓRIO DE AIDS DE HORTOLÂNDIA	Avenida Thereza Ana Cecon Breda, 116 - Vila Real - Hortolândia	07h as 16h	32,00	13155	343,20	68,00	53,00	2
3	UVZ (UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM ZOOOSE)	R. Atanázio Gigo, 60 - Chácara Recreio 2000-	08h as 17h	43,00	20,00	457,00	665,00	130,42	2
4	CAPS AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL ALCOOL/DROGA	R. João Frutuoso Miranda Filho, 460, Pq Ortolândia	07h as 17h	0,00	65,00	428,55	158,80	25,60	2
5	CAPSI - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL INFANTIL/JUVENIL	Rua José Aparecido Marçal, 103 - Residencial Maria de Lourdes	07h as 17h	0,00	26,20	240,34	200,00	96,80	2
6	CAPS VIDA - Centro de Atenção Psicosocial	Rua: João Cancian, 161 - Pq. Hortolândia	24h	3,50	37,99	278,50	749,35	10,00	3 (2 diurnos e 1 noturno)
7	CRF - CENTRO DE REABILITAÇÃO FÍSICA	R. Benedito Manduca de Sousa, 106, Jd das Paineiras	07h as 19h	0,00	69,90	349,69	38,00	54,15	2
8	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	R. Joaquim Guilherme da Costa, 460 - Pq Ortolândia	07h as 17h	90,80	20,30	238,00	41,50	69,13	1
9	CESM - CENTRO ESPECIALIZADO DE SAÚDE DA MULHER	R. José Pereira de Lira, 255 - Jd Green Park	07h as 16h	13,44	89,81	333,71	77,00	43,78	2
10	UBS JD. AMANDA II	Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II	07h as 18h	6,97	48,30	217,05	260,00	42,00	3
11	UBS - NOVO ÂNGULO	R. Edézio Vieira de Moraes, 146 - Jd N. Ângulo	07h as 18h	16,80	286,72	782,03	304,80	101,24	3
12	UBS - SANTA CLARA	Rua Pedro Pereira dos Santos, 179 - Sta Clara I - CEP 13186-130	07h as 18h	21,16	354,91	522,86	898,93	211,6	4
13	UBS - ROSOLEN	R. Osmar Ant <sup>o</sup> Meira, 300 - Jd Rosolém	07h as 18h	14,62	295,61	372,92	221,40	78,80	3



14	UBS - CAMPOS VERDES	R. da Confibra, 655 - Jd Campos Verdes	07h as 16h	11,96	153,20	312,34	<b>302,40</b>	<b>59,40</b>	<b>2</b>
15	USF - JD ADELAIDE	R. Julio Cesar do Nascimento, 355 - Jd Adelaide	07h as 16h	18,09	203,40	299,01	<b>458,87</b>	<b>76,96</b>	<b>2</b>
16	UBS - JD AMANDA I	R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I	07h as 16h	16,80	286,72	782,03	<b>457,36</b>	<b>142,65</b>	<b>3</b>
17	USF - SANTIAGO	R. da Amizade, 240 - Jd Brasil	07h as 16h	14,86	321,87	1330,69	<b>273,99</b>	<b>108,08</b>	<b>3</b>
18	USF - JD SÃO BENTO	R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento	07h as 16h	18,09	203,40	337,52	<b>265,89</b>	<b>38,78</b>	<b>2</b>
19	UBS - JD SÃO JORGE	R. Goias, 1.140 - Jd São Jorge	07h as 16h	21,96	143,20	312,34	<b>210,54</b>	<b>118,29</b>	<b>2</b>
20	USF - FIGUEIRAS	R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras 1	07h as 16h	15,80	167,29	368,90	<b>1.312,50</b>	<b>91,62</b>	<b>3</b>
21	UBS - P.Q. DO HORTO	Av José Augusto de Araujo, 95 - Auxiliadora	07h as 16h	21,96	143,20	312,34	<b>307,50</b>	<b>71,48</b>	<b>3</b>
22	USF - P.Q. ORESTES ONGARO	R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro	07h as 16h	18,09	203,40	278,88	<b>567,56</b>	<b>123,81</b>	<b>2</b>
23	USF - TAQUARA BRANCA	R. Onze de Agosto, s/nº	07h as 16h	6,97	48,30	217,05	<b>315,00</b>	<b>27,28</b>	<b>1</b>
24	USF - STA. ESMERALDA	R. Turquesa, 171 - Jd Sta Esmeralda	07h as 16h	15,98	143,28	317,04	<b>265,30</b>	<b>17,55</b>	<b>2</b>
25	USF - NOVO EUROPA	R. Wanderley Paes Soarez, 301 - Jd Nova Europa	07h as 16h	16,99	143,20	170,56	<b>724,18</b>	<b>102,61</b>	<b>2</b>
26	FARMACIA ALTO CUSTO	Rua: Vanderlei Costa Camargo, 58 - Vila São Francisco	08h as 17h	0,00	6,80	210,00	<b>70,00</b>	<b>16,50</b>	<b>2</b>
27	PADO	Rua: Ernesto Bergamasco, 269 - Vila Real	07h às 17h	0,00	15,00	163,00	<b>90,00</b>	<b>21,54</b>	<b>1</b>
28	UBS DOM BRUNO/CENTRAL DE AMBULÂNCIA	Av São Francisco de Assis, 46 - Vila Real	07h às 17h	32,70	146,40	1.192,27	<b>512,20</b>	<b>60,07</b>	<b>5</b>
29	CIER	R. Emily Cristiane Giovani, 200 - Pq Sto André	07h as 17h	0,00	21,80	340	<b>42,00</b>	<b>94,72</b>	<b>2</b>
30	SRT	R. João Canciam, 79 - Parque Hortolândia	24h (limpeza apenas das 08h as 17h, 7 dias por semana)	0,00	14,39	358,09	<b>472,00</b>	<b>20,00</b>	<b>1</b>
<b>TOTAIS</b>				489,50	4.441,390	12.585,16	10.371,07	2.552,90	-

## DOS PRODUTOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE

A empresa deverá fornecer todos os materiais de limpeza e higiene e os equipamentos necessários para a execução dos trabalhos, tais como os descritos no Anexo B.

Os produtos químicos relacionados, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.



## DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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:

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;

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

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

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

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;

Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do **Anexo D** – Avaliação da Qualidade dos Serviços;



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

## DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

O Contratante emitirá o Relatório de Qualidade dos Serviços de Limpeza, contendo a avaliação dos serviços prestados e respectiva pontuação dos resultados obtidos e enviará para a Contratada.

As medições para efeito de pagamento serão realizadas no primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços. A Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação da Nota Fiscal/Fatura.

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

**a)** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

**b)** A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.



Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal, comunicando à Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e encaminhadas ao e-mail indicado pelo gestor contratual.

## 2 - JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços tem como finalidade preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (ANVISA 2010).

O Serviço de Limpeza Hospitalar apresenta relevante papel na prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, sendo imprescindível o aperfeiçoamento do uso de técnicas eficazes para promover a limpeza e desinfecção de superfícies.

A Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar nas Unidades de Assistência à Saúde deve estar caracterizada por limpeza, conservação e desinfecção de superfícies fixas.

Conceitua-se como limpeza hospitalar: “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes”.



### **3 - COTA AMPLA / RESERVA**

Tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado, não há a possibilidade de separar cota para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

### **4 - DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

O prazo de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação orçamentária:

15.02.10.301.0213.2.113.339039.05.0000000

15.06.10.302.0214.2.125.339039.01.3100000

15.03.10.304.0215.2.119.339039.02.0000000

### **6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.



Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias fora a dezena da entrega das Notas Fiscais/Faturas no Município de Hortolândia, que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra adotada para esse fim.

Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.

Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço.

A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

O pagamento fica condicionado à comprovação de quitação de todas as obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme dispõe o artigo 121§3º, inciso II da Lei nº. 14.133/2021.



Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante (Órgão da Administração):

**a)** Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- Comprovação do vínculo trabalhista, e nos casos em que o funcionário registrado em carteira de trabalho for desligado da empresa, apresentar: comprovante de homologação da rescisão do contrato de trabalho e comprovante de pagamentos de verbas decorrentes da rescisão;
- Cópia dos cartões de ponto ou folha de frequência;
- Recibo de pagamento de Salários e demais vencimentos;

**b)** Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança: - Totalização dos valores e sua consolidação.



c) Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional.

d) Os documentos solicitados nas alíneas "a", "b" e "c" deverão ser entregues ao Contratante na mesma oportunidade da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE sob o número de CNPJ 13.843.145/0001-04.

## 7 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor valor global

## 8 – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom desempenho anterior em contrato de prestação de serviços de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação da licitante e objeto desta licitação (limpeza hospitalar), sendo considerado, o equivale a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado dos serviços de maior relevância, conforme relação abaixo, sendo admitida a somatória de atestados.

SERVIÇOS DE MAIOR RELEVÂNCIA		
ÁREA (M <sup>2</sup> )	METRAGEM TOTAL (M <sup>2</sup> )	50% DA METRAGEM TOTAL (M <sup>2</sup> )
ÁREA CRÍTICA	489,50	244,75
ÁREA SEMI- CRÍTICA	4.441,39	2.220,70
ÁREA NÃO- CRÍTICA	12.585,16	6.292,58



Dado o caráter continuado e o lapso temporal envolvido na prestação de serviços cuja contratação se pretende realizar, apenas serão aceitos atestados que comprovem a execução dos serviços por período igual ou superior a 30 (trinta) meses ininterruptos, de acordo com as prerrogativas art. 67, § 5º da Lei 14.133/2021. Conjugado com as premissas fixadas na sumula 24 do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

Será aceito o somatório de atestados, desde que a prestação de serviços tenha ocorrido de forma concomitante, e igual ou superior àquele previsto no item anterior.

Os atestados poderão ser diligenciados junto aos órgãos/empresas que os expediu, visando sanar dúvidas que possam surgir.

A proponente vencedora deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão da pública, sob pena de desclassificação, sua planilha de composição de custos, conforme modelo constante no Anexo F, bem como declaração contendo as informações abaixo;

- a indicação do sindicato das categorias profissionais que executarão os serviços;
- os acordos coletivos;
- as convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências;
- os cargos dos profissionais que executarão os serviços;
- as quantidades de profissionais que executarão os serviços, considerando como referência a quantidade mínima da equipe por unidade, responsável técnico e encarregado.

A proponente vencedora, deverá apresentar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do término da sessão pública, sob pena de desclassificação, as seguintes documentações:

- Laudos de ensaios, conforme solicitados para os itens da tabela Anexo B.
- FISPQ –Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição (Para





benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo G.2 do Edital.

#### **10 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA**

Não se aplica.

#### **11 - PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica.

#### **12 - DO CONSÓRCIO**

Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

A admissão ou veto de formação de consórcio em certame licitatório é confiada pela lei ao talento do administrador, a Lei, utilizando-se da expressão "quando permitida", conferiu discricionariedade ao ente administrativo para permitir ou não tal condição no instrumento convocatório. Essa decisão e resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes a atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Corroborando esta tese, o Prof. MARÇAL JUSTEN FILHO, in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 13 ed. 2009, pag. 47 e 477, leciona que: *"Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta riscos da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa*



*entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) complexidade do objeto tornam problemática a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o intuito do consórcio é a via adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação." Ainda, leciona o citado mestre, quanto à questão da discricionariedade: "O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio, trata-se de escolha discricionária da Administração Pública." Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, a nosso ver, a formação de consórcios tanto se prestar a fomentar a concorrência (consórcios de empresas menores ou, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Assim, no intuito de proceder a melhor forma de execução dos serviços que foram contratados, e considerando que existem empresas com capacidade para executar os serviços objeto deste termo de referência, decide-se por não permitir a participação de consórcios. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade.*

### **13 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Considerando o objeto a ser contratado, não será permitida a subcontratação.

### **14 - LONGITUDE E LATITUDE DO LOCAL QUE OCORRERÁ A OBRA**

Não se aplica



## **15 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais para limpeza e higiene, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

### **DA MÃO DE OBRA A SER DISPONIBILIZADA PARA A EXECUÇÃO DIRETA DOS SERVIÇOS DESCRITOS.**

Deverão ser disponibilizados trabalhadores devidamente treinados e capacitados para a realização das atividades aqui indicadas, devendo a empresa contratada disponibilizar, no mínimo, empregados enquadrados nas seguintes ocupações, indicadas junto a Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho do Emprego.

#### **A) Limpador de vidros**

Serão consideradas sinônimos da ocupação as seguintes nomenclaturas:

Limpador de janelas;

Lavador de fachadas;

Lavador de vidros;

Cordeiro – Limpeza de vidros.

#### **B) Faxineiro**

Serão considerados sinônimos da ocupação as seguintes nomenclaturas:

Servente de limpeza;

Auxiliar de limpeza;

Verificada a necessidade de realização de atividades de outras ocupações deverá a empresa vencedora disponibilizar pessoal devidamente qualificado, de acordo com as atividades necessárias, atendendo toda legislação vigente, inclusive acordos e convenções coletivas de trabalho.

#### **C) Encarregado**



Encarregados responsáveis pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esse encarregado tem a obrigação de se reportar ao gestor do contrato e tomar providências pertinentes, quando houver necessidade.

#### **D) Supervisor com veículo**

Supervisor com veículo e telefone para acompanhamento das atividades de limpeza das unidades de Saúde, que deverá ser alocado no Município de Hortolândia, e será o responsável por resolver todas as demandas provenientes da execução dos serviços contratados, durante o período dos serviços com o gestor do contrato.

#### **E) Enfermeiro**

Responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias para os executantes nas unidades de Saúde.

Os empregados disponibilizados pela contratada deverão possuir no mínimo as seguintes competências pessoais:

- Resistência física;
- Paciência;
- Iniciativa;
- Prudência;
- Agilidade;
- Equilíbrio físico;
- Controle emocional;
- Destreza manual;
- Facilidade de trabalhar em equipes;
- Facilidade em reconhecer seus próprios limites;
- Facilidade para contornar situações adversas;
- Capacidade para trabalhar em alturas.

Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza médico-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, em conformidade com o disposto no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012);

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

Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

Manter durante o período de contratação pelo menos um (1) responsável técnico, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços nas unidades de saúde. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, funcionário capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, principalmente no que diz respeito a falta de funcionários, falta de materiais em pontos específico, por uma demanda esporádica, EPIs, entre outros.

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

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



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

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

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

Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

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

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



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

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.

### **QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância ao Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso já implantado, e às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- a)** sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- b)** os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento;
- c)** recipientes para coleta de perfuro cortantes;
- d)** todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;



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

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

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;

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

Fornecer e substituir quando danificado, os suportes de papel higiênico, sabonetes e papel toalha;

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.

## **QUANTO AOS PRODUTOS UTILIZADOS**

No início de cada mês, fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, de acordo com os produtos indicados, para verificação/aprovação pelo gestor/fiscal do contrato;

Caso haja necessidade de alteração dos produtos indicados, quando da ocorrência de anormalidades, tais como: interdição, suspensão, descontinuação de qualquer item ofertado, poderá ser solicitado, por escrito, ao gestor contratual, sua substituição por outro produto, da mesma especificação técnica ou similar, desde



que mantidas as condições inicialmente avençadas, mediante aceite da Administração.

Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA. Todos os materiais devem estar com identificação visual da empresa CONTRATADA, em etiqueta autoadesiva de material plástico, resistente à água e a manipulação própria do uso de material assemelhado.

Os produtos a serem utilizados para a execução dos serviços deverão atender ao tipo de limpeza específica para cada área e seu custo deverá estar embutido no valor do metro quadrado, estimado para a execução dos serviços;

Realizar o fornecimento dos produtos relacionados no Anexo B, para uso nas unidades de saúde, além dos necessários para a execução da limpeza nas áreas. O Anexo B apresenta relação de produtos e materiais com quantitativo estimado mensal;

Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o mesmo aprovado pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

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

Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

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



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

Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

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

## **QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS**

Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

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;

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



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.

## QUANTO AOS RESÍDUOS

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, caso já implantado, da unidade contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, e nº 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

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;

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual nº 54.645, de 05 de agosto de 2009, na Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da Anvisa, na Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998.



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

GRUPO A	Resíduos que apresentem 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.
GRUPO B	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros: <b>a)</b> drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; <b>b)</b> resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e, <b>c)</b> demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
GRUPO C	Rejeitos radioativos: 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.
GRUPO D	Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.
GRUPO E	Materiais perfuro cortantes 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 e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.



Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 9787 de 10/02/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8077/2013 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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;

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

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

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

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



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

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

### **QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

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;

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

Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no Anexo C deste termo de referência, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

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



## DO USO RACIONAL DA ÁGUA

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

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;

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;

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

## DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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;



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.;

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

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.;

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;

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

## **DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

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



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

Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021.

Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

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

## **DOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC n.º 700, de 13 de maio de 2022, da ANVISA.

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;

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



Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da Anvisa, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.

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

Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

- a) A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo



laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº691, de 13 de maio de 2022, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- a) **Corantes** – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) **Saneantes Domissanitários de Risco I** – Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da Anvisa;
- c) **Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos** – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- d) **Benzeno** – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que, de acordo com estudos da IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;



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

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

<http://www.anvisa.gov.br/scriptsweb/index.htm>.

Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

## **DA POLUIÇÃO SONORA**

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.

## **DA SEGURANÇA NO TRABALHO**

A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, os documentos relativos à segurança no trabalho de seus funcionários, dentre eles:



Certidão de Registro no serviço especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho, de acordo com o artigo 162, da CLT, da Lei n.º 6.514, de 22/11/1977, descrito pela Norma Regulamentadora – NR n.º 04, aprovada pela Portaria n.º 3.214/1978 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego);

Acordo LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, descrito pela Norma Regulamentadora – NR n.º 15, aprovada pela Portaria n.º 3.214/1978 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego);

Acordo com o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames periódicos para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n.º 07, aprovada pela Portaria n.º 3.214/1978, DOU – despacho SSST n.º 24, de 29/12/1994;

Acordo com o PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação do participante junto a contratação, exigência da NR n.º 09, aprovada pela Portaria n.º 3.214/1978, DOU – despacho SSST n.º 25, de 29/12/1994;

Responsável técnico supervisor dos serviços, objeto deste termo de referência, bem como o Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP.

## **DA FISCALIZAÇÃO E DEMAIS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;



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;

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

Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

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

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

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

Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:



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

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

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

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

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

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

Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;



Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), caso já implantado, e Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço;

Realizar a destinação correta do lixo hospitalar gerado nas unidades de saúde;

Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

## **DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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:

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;

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

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

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



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;

Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo D– Avaliação da Qualidade dos Serviços;

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

## **16 - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

O Contratante obriga-se a:

- 16.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, indicar as instalações sanitárias;
- 16.2. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 16.3. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para acompanhamento da execução contratual;
- 16.4. Fornecer à Contratada, se solicitado, o "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- 16.5. Receber da Contratada as comunicações registradas nos "Formulários de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 16.6. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 16.7. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, se for o caso, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.



## **17 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

17.1 O objeto descrito neste Termo de Referência não conduz a um determinado fornecedor, portanto, as definições dos itens são precisos, suficientes e claros, de modo que não são definições excessivas, irrelevantes, subjetivas ou desnecessárias e não limitam a competição.

17.2. Para assinatura do contrato, a Contratada deverá prestar garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17.3. Constituem anexos deste termo de referência:

ANEXO A – Locais para a realização dos serviços e composição mínima da equipe

ANEXO B – Relação estimada de materiais e quantidades a serem fornecidos mensalmente para a execução da limpeza nas áreas

ANEXO C- Formulário de Ocorrências para Manutenção

ANEXO D – Avaliação Mensal da Execução dos Serviços

ANEXO E – Modelo de Proposta Financeira

ANEXO F – Modelo de Planilha de Composição de Custos

ANEXO G.1 – Modelo de Certificado de Visita Técnica

ANEXO G.2 – Modelo de Declaração de Opção por Não Realizar a Visita Técnica

Hortolândia, 02 de abril de 2025

**DOUGLAS SEGALLIO**  
Assistente Administrativo

**DÊNIS ANDRÉ JOSÉ CRUPE**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



## ANEXO A

### LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E COMPOSIÇÃO MÍNIMA DA EQUIPE:

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	EQUIPE MÍNIMA
1	CEM - CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	R. José Pereira de Lira, 255 - Jd Green Park	07h as 19h	6
2	AMDAH - AMBULATÓRIO DE AIDS DE HORTOLÂNDIA	Avenida Thereza Ana Cecon Breda, 1115 - Vila Real - Hortolândia	07h as 16h	2
3	UVZ (UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM ZOOSE)	essas	08h as 17h	2
4	CAPSAD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL ALCOOL/DROGA	R. João Frutuoso Miranda Filho, 460, Pq Ortolândia	07h as 17h	2
5	CAPSI - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL INFANTIL/JUVENIL	Rua José Aparecido Marçal, 103 – Residencial Maria de Lourdes	07h as 17h	2
6	CAPSVIDA - Centro de Atenção Psicossocial	Rua: João Cancian, 161 – Pq. Hortolândia	24h	3 (2 diurnos e 1 noturno)
7	CRF - CENTRO DE REABILITAÇÃO FÍSICA	R. Benedito Manduca de Sousa, 106, Jd das Paineiras	07h as 19h	2
8	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	R. Joaquim Guilherme da Costa, 460 - Pq Ortolândia	07h as 17h	1
9	CESM - CENTRO ESPECIALIZADO DE SAÚDE DA MULHER	R. José Pereira de Lira, 255 - Jd Green Park	07h as 16h	2
10	UBS JD. AMANDA II	Av. Brasil, 800 - Jd Amanda II	07h as 18h	3
11	UBS - NOVO ÂNGULO	R. Edézio Vieira de Moraes, 146 - Jd N. Ângulo	07h as 18h	3
12	UBS - SANTA CLARA	Rua Pedro Pereira dos Santos, 179 - Sta Clara I - CEP 13186-130	07h as 18h	4
13	UBS - ROSOLEN	R. Osmar Antº Meira, 300 - Jd Rosolém	07h as 18h	3



14	UBS - CAMPOS VERDES	R. da Confibra, 155 Jd Campos Verdes	07h as 16h	2
15	USF - JD ADELAIDE	R. Julio Cesar do Nascimento, 355 Jd Adelaide	07h as 16h	2
16	UBS - JD AMANDA I	R. Almada Negreiros, 1299 - Jd Amanda I	07h as 16h	3
17	USF - SANTIAGO	R. da Amizade, 240 - Jd Brasil	07h as 16h	3
18	USF - JD SÃO BENTO	R. Tom Jobim, 440 - Jd São Bento	07h as 16h	2
19	UBS - JD SÃO JORGE	R. Goias, 1.140 - Jd São Jorge	07h as 16h	2
20	USF - FIGUEIRAS	R. Ary Pinto, 115 - Jd Figueiras 1	07h as 16h	3
21	UBS - P.Q. DO HORTO	Av José Augusto de Araujo, 95 - Auxiliadora	07h as 16h	3
22	USF - P.Q. ORESTES ONGARO	R. Domingos B. Souza, 605 - Pq Orestes Ongaro	07h as 16h	2
23	USF - TAQUARA BRANCA	R. Onze de Agosto, s/nº	07h as 16h	1
24	USF - STA. ESMERALDA	R. Turquesa, 171- Jd Sta Esmeralda	07h as 16h	2
25	USF - NOVO EUROPA	R. Wanderley Paes Soarez, 301- Jd Nova Europa	07h as 16h	2
26	FARMACIA ALTO CUSTO	Rua: Vanderlei Costa Camargo, 58 - Vila São Francisco	08h as 17h	2
27	PADO	Rua: Ernesto Bergamasco, 269 - Vila Real	07h às 17h	1
28	UBS DOM BRUNO/CENTRAL DE AMBULÂNCIA	Av São Francisco de Assis, 46 - Vila Real	07h às 17h	5
29	CIER	R. Emily Cristiane Giovani, 200 - Pq Sto André	07h as 17h	2
30	SRT	R. João Canciam, 79 - Parque Hortolândia	24h (limpeza apenas das 08h as 17h, 7 dias por semana)	1



## ANEXO B

### RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E QUANTIDADES A SEREM FORNECIDOS MENSALMENTE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Material	Quantidade estimada/mês	Unidade
1) Papel higiênico 10 cm de largura x 300 metros de comprimento. Papel higiênico gofrado, folha dupla – Classe 1. Dimensão do produto: Largura do rolo: 10 cm Metragem do rolo: 300 metros, sem fragrância, cor branca; fator de reflectância difusa no azul (alvura iso): maior que 80,0 %, gramatura superior a 27 gramas , índice de maciez: igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada: igual ou maior que 90,0 n/m; quantidade de pintas: igual ou menor que 20,0 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> ; tempo de absorção de água: igual ou menor que 5,0 s; características complementares: matéria-prima 100% fibra vegetal; comprimento do rolo 300 m - com tolerância de 2%; largura: 10 cm - com tolerância de 2%; ABNT NBR – 15.464- 2/2007 e 15.134/2007.	350	300 mts
2) Papel toalha quantidade de dobras 02, na cor branca, alvura iso maior que 85%, quantidade de pintas menor 5 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , tempo de absorção de água menor ou igual a 7,0 segundos, capacidade de absorção de água maior ou igual a 5,0 g/g, quantidade de furos menor ou igual a 10,0 mm <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> , resistência a tração a úmido maior ou igual a 90,0 n/m. conforme norma ABNT 15464-7, 100% celulose virgem, gramatura mínima de 25	710	Pacote 1000 Folhas



<p>g/m<sup>2</sup>, dimensão da folha 23x21 cm, acabamento gofrado, a empresa deverá apresentar laudo emitido pelo IPT ou outro laboratório credenciado pelo INMETRO, deverá apresentar laudo de irritação dérmica primária, irritação cumulativa e sensibilização.</p>		
<p>3) sabonete liquido sabonete; liquido; sem perfume; tensoativos; agentes hidratantes e emolientes; para assepsia das mãos e ante braços; produto sujeito, no ato da entrega aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA; embalagem 05 litros. A empresa deverá apresentar laudo microbiológico e laudo de irritação dérmica.</p>	60	05 litros
<p>04) água sanitária; solução aquosa, a base de hipoclorito de sódio ou cálcio; com validade de 6 meses; teor de cloro ativo 2%pp a 2,5pp; registro o do fabricante; acondicionada de forma adequada; rotulagem contendo: marca, nome do fabricante e fantasia, cnpj, e-mail; telefone do sac (serviço de atendimento ao consumidor), nº do lote, data da fabricação, peso; composição, técnico responsável; prazo de validade; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela anvisa; embalagem 05 litros o produto deverá possuir notificação / registro na anvisa: a empresa deverá apresentar laudo que comprove a ação bactericida frente a cepas específicas de: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus; laudo de determinação de teor de cloro ativo, laudo de determinação do PH em meio aquoso. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto</p>	80	05 litros



com a respectiva composição).		
05) álcool 70 % etílico e veículo (água). embalagem: frasco plástico transparente com tampa de rosca contendo 1 litro, devendo constar informações do produto tais como, modo de uso, composição, precauções, selo do inmetro e inor, entre outras que deverão estar gravadas de forma que não se apague com o tempo. o produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA/MS. A empresa deverá apresentar laudos de ação antimicrobiana frente aos microorganismos <i>Staphylococcus aureus</i> , <i>Salmonella choleraesuis</i> , <i>Pseudomonas aeruginosa</i> . Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	240	litros
06) Desinfetante Hospitalar, Quartenário de Amônia, aspecto: líquido translúcido cor: branco a amarelo, odor: .característico PH: 6,5 -8,0, concentração 20,0 – 30,0, Densidade a 25°C(g/cm³): 0,9800 – 1,020, Solubilidade Solúvel, empresa deverá apresentar laudo de ação antimicrobiana frente aos microorganismos <i>Staphylococcus aureus</i> , <i>Salmonella choleraesuis</i> , <i>Pseudomonas aeruginosa</i> e teor de tensoativo catiônico e da determinação de PH, embalagem de 5 litros. O produto deverá possuir Notificação/ Registro na Anvisa/MS, ABNT-NBR 10.004/2004, ABNT-NBR 14725/2019 e ABNT-NBR 16725. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	50	05 Litros



<p>07) desinfetante bactericida - desinfetante, bactericida e com alto poder germicida, utilizado em diversas superfícies laváveis. composição: fragrância, corante, opacificante e veículo, princípio ativo: cloreto de alquildimetilbenzil amônio 0,2%, embalado em galão com 05 litros, deverá conter informações do produto de acordo com a legislação vigente. PH +/- 6 a 8. fragrância: lavanda, eucalipto ou floral. o produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA/MS. a empresa deverá apresentar laudo de ação antimicrobiana frente aos microorganismos <i>Staphylococcus aureus</i>, <i>Salmonella choleraesuis</i>, <i>Pseudomonas aeruginosa</i> e teor de tensoativo catiônico e da determinação de PH. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).</p>	40	05 litros
<p>08) detergente líquido; princípio ativo dodecilbenzeno sulfonato de sódio; composição básica Lauril, eter, sulfato de sódio; preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias e outras substâncias químicas permitidas; valor do PH entre 6,5 e 7,5, composição aromática neutro, sem fragrância; acondicionado em galão de 05 litros produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA; a empresa deverá apresentar laudo que comprove a análise de determinação do PH puro e a análise de determinação do teor de princípio ativo aniônico; laudo de determinação de biodegradabilidade. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a</p>	80	05 Litros



respectiva composição).		
09) limpador de vidros; tenso ativo aniônico fluorato; lauril éter sulfato de sódio, nonil fenol etoxilado éter glicólico, álcool etílico, perfume, e água, com validade acima de 06 meses; cor incolor; acondicionado em frasco plástico; sem gatilho com refil; produto sujeito a verificação no ato da entrega. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	100	unidades
10) limpador multiuso - multiuso 500ml. composição: tensoativo; alcalinizante; sequestrante conservante; corretor de PH; fragrância; veículo (água). produto de fácil biodegradabilidade, embalado em frasco de plástico contendo informações do produto de acordo com a legislação vigente. o produto deverá possuir notificação / registro na ANVISA/MS. A empresa deverá apresentar laudo biodegradabilidade imediata e análise da concentração de tensoativo catiônico e aniônico. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	75	Unidades
11) lustra móveis emulsão aquosa cremosa; perfumado; para superfície em geral (exceto piso); composto de cera, silicone, solvente, emulsificante, conservante; sequestrante, perfume e água; embalado em frasco 200ml; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA/MS; Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de	70	Unidades



Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).		
12) Luva para limpeza; borracha de látex natural, norma ABNT NBR -13393; tamanho P, M, G; com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante;	300	Unidades
13) Purificador de ar desodorizador ambiental aerosol, floral, propano e butano, (PH entre 6,5 e 8,5), frasco de alumínio, 360 ml, produto sujeito a verificação no ato da entrega, aos procedimentos adm. determinados pela ANVISA/MS. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	45	Unidades
14) Removedor sem cheiro, com 500 ml, eficiente para remoção de acúmulos de camadas de Bases de Seladoras, Ceras e Impermeabilizantes Acrílicos a base de água, devidamente identificado com informações necessárias, produto sujeito a verificação no ato da entrega aos procedimentos administrativos determinados pela ANVISA/MS. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	25	Unidades
15) sabão em pó embalagem de 1kg, principio ativo alquil benzeno sulfonato de sódio (principio ativo) tenso ativos aniônicos, coadjuvantes, branqueador; óptico, fragrância/essência/perfume, carga, água; teor de ativos PH entre 10 a 12, solução 1% p/p; pigmentos e outras substancias permitidas; acondicionado em caixa, validade mínima de 20 meses a partir da data de entrega; produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos	40	1 KG



administrativos. determinados pela anvisa; embalagem com dados do fabricante data de fabricação e prazo de validade. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).		
16) saco lixo 15 litros preto, com medidas mínimas de 39 cm X 58 cm. confeccionado dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR; pacote com 100 unidades.	35	Pacote
17) saco lixo 50 litros preto, com medidas mínimas de 63 cm X 80 cm. confeccionado dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR; pacote com 100 unidades.	35	Pacote
18) saco de lixo preto 100 litros - confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor		



<p>preta, medindo 75 cm X 105 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo e, com capacidade para até 20 kg. Dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; Certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR, acondicionado em saco plástico contendo pacote 100 unidades.</p>	40	Pacotes
<p>19) saco para lixo preto 200 litros, confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas com solda contínua, uniforme e homogênea, saco na cor preta, medindo 90 cm X 110 cm, para acondicionamento de lixo classe I, tipo e, com capacidade para até 20 kg. Dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; Certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR, acondicionado em saco plástico contendo</p>	45	Pacotes



pacote 100 unidades.		
20) saponáceo em princípio ativo linear alquilbenzeno sulfonato sódio, biodegradável; composição básica tenso ativo aniônico, alcalinizante, agente abrasivo essência; corante e outras substancias químicas permitidas; acondicionado em frasco de 300 gramas. Apresentar FISPQ – Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos ou Ficha Técnica e/ou folheto de instrução do produto com a respectiva composição).	60	Unidades
21) Saco lixo 30 litros, plástico específico padronizado, branco leitoso, medidas mínimas de 59cm X 62cm, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo Classe II, tipo C, dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; Certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191/2008– devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 9787 de 10/02/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8077/2013 e, ainda, possuir comprovante	95	Pacotes



de registro ou certificado de isenção do produto.		
<p>22) Saco lixo 50 litros, plástico específico padronizado, branco leitoso, medidas mínimas de 63cm X 80cm, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo Classe II, tipo C, dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; Certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191/2008 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 9787 de 10/02/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8077/2013 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.</p>	60	Pacotes
<p>23) Saco lixo 100 litros, plástico específico padronizado, branco leitoso, medidas mínimas de 75cm X 105cm, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo Classe II, Tipo C, dentro das normas ABNT NBR9191/2008, item 6.2 - Resistência ao levantamento; 6.3 – resistência à queda livre; 6.4 – verificação de estanqueidade; 6.5 – verificação da</p>	80	Pacotes



<p>resistência à perfuração estática, ABNT NBR 9191/2008, item 6.6 e ABNT NBR 14474, item 2; determinação volumétrica, ABNT NBR, item 6.7; verificação de transparência, ABNT NBR 9191/2008, item 6.8 e ABNT NBR 13056/2000, item 2; Certificado de conformidade de produto emitido pela ABNT NBR190, 9191,, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 9787 de 10/02/1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8077/2013 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto</p>		
---	--	--

A empresa deverá fornecer os demais equipamentos necessários para a execução dos trabalhos como carrinho de limpeza (limpeza a seco), carrinho de limpeza (limpeza molhada), kit limpa vidros com extensor telescópico de alumínio para até 06 (seis) metros, placas sinalizadoras, lavadora de alta pressão, enceradeira elétrica tipo industrial, escadas de alumínio, 04 e 10 de graus, 50 (cinquenta) metros de mangueira de água em PVC, entre outros necessários a execução do objeto.

Os produtos químicos utilizados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.



## ANEXO C - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato n°	Administrador:
Empresa:	
	Encarregado:
Unidade:	

### Tipos de Ocorrências

Data: __/__/__	<input type="checkbox"/> Torneiras	<input type="checkbox"/> Bebedouro de água	<input type="checkbox"/> Lâmpadas	<input type="checkbox"/>
	Fios e tomadas			
	<input type="checkbox"/> Equipamentos eletroeletrônicos	<input type="checkbox"/> Acessórios	<input type="checkbox"/>	
	Outros			
		Descritivo		
	<input type="checkbox"/> Vazamento	<input type="checkbox"/> Substituição	<input type="checkbox"/> Ajustes	<input type="checkbox"/> Outros (Discriminar)
_____				
Local:	_____			
	Ciente Contratante:	_____		

Data: __/__/__	<input type="checkbox"/> Torneiras	<input type="checkbox"/> Bebedouro de água	<input type="checkbox"/> Lâmpadas	<input type="checkbox"/>
	Fios e tomadas			
	<input type="checkbox"/> Equipamentos eletroeletrônicos	<input type="checkbox"/> Acessórios	<input type="checkbox"/>	
	Outros			
		Descritivo		
	<input type="checkbox"/> Vazamento	<input type="checkbox"/> Substituição	<input type="checkbox"/> Ajustes	<input type="checkbox"/> Outros (Discriminar)
_____				
Local:	_____			
	Ciente Contratante:	_____		



## ANEXO D

### AVALIAÇÃO MENSAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b) Pessoal;
- c) Frequência;
- d) Inspeção dos Serviços nas Áreas

Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- a) Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- b) Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- c) Avaliação da execução da limpeza nas salas de procedimentos e/ou pequenas cirurgias.
- d) Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- e) Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.



- f) Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- g) Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
  
- h) Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
  
- i) Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
  
- j) Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

## **2. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

### **2.1. DA INTRODUÇÃO**

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **2.2. DOS OBJETIVOS**

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



### 2.3. DAS REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b) Pessoal;
- c) Frequência e
- d) Inspeção dos Serviços nas Áreas

### 2.4. DOS CRITÉRIOS

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

#### 2.4.1. DOS CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS

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

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



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

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

**REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;



- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos

### MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

Módulos	Itens Avaliados	
A	Equipamento, produto e técnica	A.1 Carro de limpeza
		A.2 Produtos de limpeza
		A.3 Técnicas de limpeza
B	Qualidade dos profissionais	B.1 Uniformidade da equipe
		B.2 Apresentação – Uniformização
		B.3 Equipamento de proteção individual
C	Frequência	C.1 Cumprimento do cronograma e das atividades
D	Inspeção dos serviços	D.1 Avaliação direta nas áreas dos 17 itens
<b>Resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza</b>		

### 3. DOS CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES

#### 3.1. DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE QUALIDADE

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza.

Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:



Total de pontos dos Módulos	Peso (%) na Avaliação	Pontuação máxima a ser obtida
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
<b>Resultado da Avaliação</b>		<b>237</b>

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 237 (duzentos e trinta e sete) pontos.

### 3.2. DO CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo 100 (cem) pontos.

### 3.3. DOS RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS

Para obtenção do valor final da fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 (zero vírgula cinquenta) e posteriormente somados, conforme verificado a seguir:

Item	Pontuação Máxima	Divisor	Resultado Final
Resultado avaliações	237	0,50	474



Contingente Operacionais	100	0,50	200
Valor final para fatura =			674

### 3.4. DOS INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA

Liberação de 100 % da fatura	De 500 a 674 pontos
Liberação de 95 % da fatura	De 400 a 499 pontos
Liberação de 90 % da fatura	De 350 a 399 pontos
Liberação de 80 % da fatura	De 300 a 349 pontos
Liberação de 75 % da fatura	Abaixo de 299 pontos

### 4. DA PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES

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

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem preenchidos para a pontuação da avaliação mensal a ser efetuada:

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA			
Identificação da Unidade:			
Mês de referência: _____	Data da avaliação: __/__/__	Hora início: Hora término:	Área avaliada
Legenda: 3 = Muito Bom 2 = Bom 1 = Regular 0 = Péssimo			
Módulo A Equipamento/produto/técnica	Pontos	Módulo D Avaliação das áreas	Pontos
A.1 Carro de limpeza		D.1 Acessórios sanitários	
A.2 Produtos de		D.2 Aparelho	



limpeza		telefônicos	
A.3 Técnicas de limpeza		D.3 Bebedouro	
		D.4 Box de banho	
Módulo B Pessoal/Apresentação/EPI	<b>Pontos</b>	D.5 Extintores	
		D.6 Lavatórios	
B.1 Quantidade – Equipe fixa		D.7 Móveis	
B.2 Apresentação/Uniformização		D.8 Parede	
B.3 EPI		D.9 Persianas	
		D.10 Pias	
Módulo C Frequência	<b>Pontos</b>	D.11 Piso	
		D.12 Portas	
C.1 Cumprimento do Cronograma de atividades		D.13 Lixeiras	
		D.14 Saídas de ar condicionado	
		D.15 Tapetes	
		D.16 Teto	
		D.17 Vidros	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS</b>			
<b>Módulo</b>	<b>Pontos</b>	<b>X (Peso)</b>	<b>Total</b>
Módulo A		0,15	
Módulo B		0,15	
Módulo C		0,20	
Módulo D		0,50	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO</b>			
Ciente do representante da contratada:			
Data:	__/__/__	Assinatura:	
Avaliador:			
Data:	__/__/__	Assinatura:	



## ANEXO E

### PROPOSTA FINANCEIRA

**OBJETO:** Contratação de serviços de limpeza hospitalar com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção adequadas condições de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, nos locais determinados na relação de endereços constantes no Anexo A.

Áreas	Área Total (M²)	Valor Unitário (R\$ / M²)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total para 12 (doze) meses (R\$)
CRÍTICA	489,50			
SEMI - CRÍTICA	4.441,39			
NÃO CRÍTICA	12.585,16			
EXTERNA	10.371,07			
VIDROS	2.552,90			
<b>TOTAL GERAL DAS ÁREAS</b>	<b>30.440,02</b>			

Detalhamento das áreas:

Área(M²)	AT. BÁSCIA	AT. ESPECIALIZADA	VIGILÂNCIA	Área TOTAL (M²)
CRÍTICA	289,8	156,7	43	489,5
SEMI - CRÍTICA	3.292,40	1128,99	20	4441,39
NÃO CRÍTICA	8.125,83	4002,33	457	12585,16
EXTERNA	7.658,42	2047,65	665	10371,07
VIDROS	1.281,78	1140,7	130,42	2552,9

GERAL

30.440,02

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ .....(xx).

VALOR GLOBAL (12 MESES): R\$ .....(xx).



## ANEXO F - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Cargo: \_\_\_\_\_

Quantidade de funcionários: \_\_

Carga horária semanal: \_\_

Escala: \_\_\_\_\_

Discriminação dos Custos	Escala	___ horas
	Turno:	
	Com insalubridade de 20%	Com insalubridade de 40%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Composição da Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Adicional noturno		
Hora noturna adicional		
Feriado remunerado		
Folguista		
Reflexo sobre o repouso semanal remunerado		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale refeição		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Dia da Categoria		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		



Crédito PIS/COFINS		
Benefício Social Familiar		
Custo benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar – Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar – benefício natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Norma Regulamentadora		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total:</b>		



## ANEXO G.1

### MODELO DE CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICO que o representante legal do licitante

\_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XXX/20....., Processo nº ...../20....., realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
qualificação do representante da  
licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo  
do servidor responsável por  
acompanhar a visita)



## ANEXO G.2

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA (Elaborada pelo licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº XXX/20....., Processo nº ...../20....., **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

ANEXO III

DADOS PARA CONTATO

**Pregão Eletrônico nº 49/2025**

**Data da sessão em 16/06/2025, Horário: 08h30min**

**Proponente:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**CNPJ/MF nº:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Objeto:** Contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE**

Banco:

Nome da Agência:

Número da Agência:

Número da Conta – Corrente:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

**DADOS DA(S) PESSOA(S) QUE IRÁ(AO) FIRMAR O INSTRUMENTO CONTRATUAL:**

Nome:

Estado Civil:

Profissão:

R.G. nº

CPF/MF nº

Endereço:

*\*A apresentação deste anexo tem o objetivo de acelerar o processo de contratação. Sua apresentação é importante, mas sua ausência não inabilitará a concorrente.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO IV**

**Minuta de Termo de Contrato**

**MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 92566/2025

CONTRATO Nº «CRT», RESULTANTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, POR INTERMÉDIO DO (A) «SEC\_REQUISITANTE», E «CONTRATADA».

O **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Projetada 12, nº 100, Bairro Jardim Metropolitan, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 13.843.145/0001-04, neste ato, ambos representados pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) «Nome\_Secretárioa», «Dados\_Secretário», doravante denominados **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa «CONTRATADA», pessoa jurídica de direito privado, sediada na «END\_LOGRADOURO», Nº «N\_COMPL», Bairro «BAIRRO», CEP: «CEP» no Município de «CIDADE», Estado de «ESTADO», cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº «CNPJ», com Inscrição Estadual registrada sob nº «IE», neste ato representado por seu «CARGO\_RESP\_LEGAL» Sr. «NOME\_RESP\_LEGAL», «NACIONALIDADE», «ESTADO\_CIVIL», «QUALIFICAÇÃO\_PROFISSIONAL», portador da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

Cédula de Identidade (R.G.) nº «RG\_C\_UF\_EMISSOR», devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº «CPF», doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza hospitalar, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando à obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, abastecimento e reposição de materiais, de acordo com as especificações contidas no Termo de referência, e nas demais condições aqui estipuladas.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Proposta da **CONTRATADA**;

**1.2.4.** Manual de boas-vindas para prestadores de serviço;

**1.2.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da **assinatura digital qualificada** deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

**2.2.** O **termo inicial da vigência** (primeiro dia de vigência) corresponderá à data da assinatura deste instrumento, considerando-se, para tanto, o momento em que a última parte signatária formalizar sua assinatura eletrônica, nos termos da [Medida Provisória nº 2.200-2/2001](#) e demais normas regulamentares pertinentes.

**2.3.** O **termo final da vigência** (último dia de vigência) dar-se-á no mesmo dia do mês em que se iniciou a vigência, após o decurso do período estipulado no contrato, conforme



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

especificado no item 2.2, ressalvada a possibilidade de prorrogação, observadas as formalidades legais e as condições ajustadas entre as partes.

**2.4.** O início do prazo de execução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

**2.5.** A assinatura eletrônica, conforme regulamentação vigente, equipara-se à assinatura manuscrita para todos os efeitos legais, garantindo a validade, autenticidade e integridade deste instrumento.

**2.6.** As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento, respeitadas as condições prescritas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

**2.7.** Não serão considerados como inadimplemento contratual os atrasos provocados por motivos de comprovada força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**3.1.** O regime de execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

**5.1.** O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

- 6.1.** O pagamento do serviço executado pela Contratada e aceito definitivamente pela Contratante será efetuado em parcelas mensais, não se admitindo o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.
- 6.2.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias fora a dezena da entrega das Notas Fiscais/Faturas no Município de Hortolândia, que se dará após a efetiva conferência por parte do órgão municipal requisitante.
- 6.3.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra adotada para esse fim.
- 6.4.** Por ocasião da apresentação ao Contratante (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a Contratada deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP.
- 6.5.** Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- 6.6.** O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento do valor correspondente à Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação do serviço.
- 6.7.** A não apresentação dessas comprovações assegura ao Contratante (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.
- 6.8.** O pagamento fica condicionado à comprovação de quitação de todas as obrigações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

trabalhistas vencidas relativas ao contrato, conforme dispõe o artigo 121 § 3º, inciso II da Lei nº. 14.133/2021.

**6.9.** Quando da apresentação do documento de cobrança, a Contratada deverá elaborar e entregar ao Contratante (Órgão da Administração):

a) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
- Cargo ou função;
- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- Descontos legais;
- Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;
- Comprovação do vínculo trabalhista, e nos casos em que o funcionário registrado em carteira de trabalho for desligado da empresa, apresentar: comprovante de homologação da rescisão do contrato de trabalho e comprovante de pagamentos de verbas decorrentes da rescisão;
- Cópia dos cartões de ponto ou folha de frequência;
- Recibo de pagamento de Salários e demais vencimentos;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por Contratante, com as seguintes informações:

- Nome e CNPJ do Contratante;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança: - Totalização dos valores e sua consolidação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

c) Comprovante de entrega de EPI's aos empregados, observando as exigências da categoria profissional.

d) Os documentos solicitados nas alíneas “a”, “b” e “c” deverão ser entregues ao Contratante na mesma oportunidade da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**6.10.** As notas fiscais/fatura deverão ser emitidas para o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE sob o número de CNPJ 13.843.145/0001-04.

**6.11.** Por força da [Instrução Normativa RFB nº 2043/2021](#), para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

**6.12.** Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do [Decreto Municipal 4.947/2021](#) que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na [Instrução Normativa RFB nº 1234/2012](#), ao efetuar os pagamentos a **CONTRATANTE** procederá à retenção do imposto de renda (IR).

**6.12.1.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do [inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988](#);

**6.12.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

**6.12.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no [art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012](#).

**6.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma, deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

**VP** = Valor da Parcela em atraso

### CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO

**7.1.** A repactuação poderá ser solicitada pela **CONTRATADA**, desde que tenha decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta original ou da última repactuação concedida, e será admitida exclusivamente para recomposição de custos decorrentes da variação de salários, benefícios e encargos sociais estabelecidos por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho da categoria profissional abrangida.

**7.2.** A solicitação de repactuação deverá ser formalmente encaminhada pela contratada e acompanhada da seguinte documentação:

**7.2.1.** Cópia do novo instrumento normativo (convenção, acordo ou dissídio coletivo);

**7.2.2.** Planilha de custos e formação de preços atualizada, com memória de cálculo que evidencie a variação dos custos;

**7.2.3.** Justificativa técnica que comprove a necessidade de recomposição para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**7.3.** A análise e eventual deferimento da repactuação observarão o interesse da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a conformidade das informações e documentos apresentados com os parâmetros contratuais e legais.

**7.4.** A repactuação será realizada por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**8.7.** Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

**8.8.** Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Hortolândia para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.1.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 01 (um) mês.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATADA**:

**9.2.** A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.3.** Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela **CONTRATADA**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

**9.9.** Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.11.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.12.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.15.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

**9.16.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.18.** Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.20.** Observar e seguir à risca, a todas as disposições contidas no Manual de boas-vindas para prestadores de serviço, anexo a este contrato.

**9.21.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, conforme o artigo 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

**9.21.1.** Registro de ponto;

**9.21.2.** Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- 9.21.3. Comprovante de depósito do FGTS;
- 9.21.4. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- 9.21.5. Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- 9.21.6. Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

### CLÁUSULA DÉCIMA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD ([Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#));

10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos [7º](#), [11](#) e/ou [14](#) da [Lei nº 13.709/2018](#) às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.2. A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

10.2.1. A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

10.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Hortolândia, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

10.3. A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Hortolândia está exposto;

**10.4.** A **CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**10.4.1.** A **CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do município de Hortolândia e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

**10.4.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar ao município de Hortolândia, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**10.5.** A **CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Hortolândia, mediante solicitação;

**10.5.1.** A **CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Hortolândia, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**10.6.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

**10.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**10.7.** A **CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

**10.8.** A **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Hortolândia, por meio do Gestor do contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

**10.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**10.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Hortolândia e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

**10.10.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Hortolândia para as finalidades pretendidas neste contrato;

**10.11.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Hortolândia.

**10.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o [Capítulo VI, Seção III, da LGPD](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**11.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**11.3.** A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**11.3.1.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.3.3. deste contrato.

**11.3.2.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do **CONTRATANTE** e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**11.3.3.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do **CONTRATANTE**, o **CONTRATADO** ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**11.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

adimplemento das demais obrigações nele previstas;

- 11.4.2.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e
- 11.4.3.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.4., observada a legislação que rege a matéria.
- 11.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica, com correção monetária.
- 11.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).
- 11.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.11.** O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.11.1.** O emitente da garantia ofertada pela **CONTRATADA** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de](#)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

[2021](#)).

**11.11.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

**11.12.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**11.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**11.14.** A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas nos termos do [Decreto Municipal 5.181 de 24 de janeiro de 2023](#).

**12.2.** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.2.1.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

desde que haja a notificação à **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.2.2.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos [138](#) e [139](#) da mesma Lei.

**13.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a. 15.02.10.301.0213.2.113.339039.05.0000000

b. 15.06.10.302.0214.2.125.339039.01.3100000



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

c. 15.03.10.304.0215.2.119.339039.02.0000000

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.2.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do [art. 125 da Lei Federal 14133/2021](#).

**16.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

**17.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no [Portal Nacional de Contratações Públicas \(PNCP\)](#), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – AMPARO LEGAL

**18.1.** O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), suas alterações e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº 92566/2025, originário do Procedimento Licitatório



**PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA**

---

instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

**19.1.** A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Hortolândia – Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam a presente, por si e seus sucessores, para todos os fins de direito.

---

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**«Nome\_Secretária»**

---

**«CONTRATADA»**

**«NOME\_RESP\_LEGAL»**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

**ANEXO V**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

CONTRATADO: «**CONTRATADA**»

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): «**CRT**»

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a)** O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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)** As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “cadastro corporativo tcesp – cadtcesp”, nos termos previstos no artigo 2º das instruções nº01/2020, conforme “declaração(ões) de atualização cadastral” anexa (s);
- e)** É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por notificados para:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: «Nome\_Secretária»

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: «Nome\_Secretária»

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: «NOME\_RESP\_LEGAL»

Cargo: «CARGO\_RESP\_LEGAL»



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

---

CPF: «CPF»

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: «Nome\_Secretária»

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



# MANUAL DE BOAS-VINDAS PARA PRESTADORES DE SERVIÇO

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA E SUAS SUBCONTRATADAS

PALÁCIO DOS MIGRANTES  
PAÇO MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA



## Sumário

INTRODUÇÃO .....	3
ABREVIATURAS .....	3
DEFINIÇÕES .....	4
SEGURANÇA DO TRABALHO .....	5
Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente.....	5
ACESSOS E CONTROLES .....	6
Quanto a documentação.....	6
Quanto à Segurança.....	6
Acesso de veículos.....	8
AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS .....	8
Documentação Necessária.....	8
Documentação da Empresa Contratada e subcontratada .....	8
Documentação dos Funcionários .....	9
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	11
NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES.....	12
DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS.....	13
PROIBIÇÃO GERAL .....	13
DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS .....	14
Referente a Execução da Obra.....	14
Referente a situação Fiscal da Contratada: .....	15
Observações.....	16
DA SUBCONTRATAÇÃO.....	16
MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO ....	17



## INTRODUÇÃO

Este manual foi desenvolvido para informar, orientar e auxiliar os Prestadores de Serviços no cumprimento das normas e procedimentos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente do Município de Hortolândia, além dos procedimentos para o ateste dos serviços executados e processos de pagamento.

É responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s) assegurar que os seus representantes, empregados ou subcontratados conheçam, entendam e cumpram com o disposto neste manual.

Todos os Prestadores de Serviços que optem atuar nos Prédios Públicos ou Obras e Serviços contratados pelo município de Hortolândia devem cumprir o fluxo do processo de contratação e prestação de serviço, que engloba as seguintes etapas:

- Encaminhar a documentação exigida para o Gestor do Contrato, antes das equipes participarem da integração;
- Integração de Saúde, Segurança e Meio Ambiente, após aprovação da documentação;
- Dependendo do tipo de serviço a ser executado, o município poderá solicitar que o prestador de serviço preencha a Relação de Aspectos Ambientais e os respectivos impactos, tendo em vista a NBR 14001/2015, considerando ainda:
  - O potencial para causar dano ambiental;
  - O tamanho e frequência do aspecto;
  - A importância para as partes interessadas da organização;
  - Os requisitos da legislação ambiental relevante;

Esclarecimentos sobre este manual, todas as dúvidas relacionadas às obrigações e solicitações constantes neste documento devem ser encaminhadas ao Gestor do Contrato, antes do início dos serviços.

## ABREVIATURAS

<b>ASO</b>	Atestado de Saúde Ocupacional
<b>CAT</b>	Comunicação de Acidente do Trabalho
<b>CREA</b>	Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura



<b>CRM</b>	Conselho Regional de Medicina
<b>CTPS</b>	Carteira de Trabalho e Previdência Social
<b>DDS</b>	Diálogo Diário de Segurança
<b>EPI</b>	Equipamento de Proteção Individual
<b>FDS</b>	Ficha de Dados de Segurança - atual (NBR 14725_2023)
<b>FISPQ</b>	Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos
<b>ISO 14001</b>	Sistema de Gestão Ambiental - requisitos com orientação para o uso
<b>MTE</b>	Ministério do Trabalho e Emprego
<b>NR</b>	Norma Regulamentadora
<b>PGR</b>	Programa Gerenciamento de Risco
<b>PCMSO</b>	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
<b>SESMT</b>	Serviço Especializa em Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho

## DEFINIÇÕES

**Acidente** - Sob a ótica prevencionista, pode ser definido como uma ocorrência não programada ou inesperada, que interrompe ou interfere no processo normal de uma atividade, ocasionando lesões nas pessoas envolvidas e perda e danos em termos de processo de trabalho.

**Análise de Riscos** - Avaliação dos riscos existentes no ambiente de trabalho e quanto à sua forma de execução. São levantados os riscos químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Após este levantamento são definidas e propostas recomendações de segurança para cada risco encontrado.

**Aspecto Ambiental** - elemento que retirado da natureza ou do processo, esgota recursos e interage com o meio ambiente no momento atual ou futuro;

**Impacto Ambiental** - alteração negativa ou positiva decorrentes da exploração ou alteração do meio ambiente natural ou artificial;

**Aspecto Ambiental Significativo** - elemento que retirado da natureza ou do processo, pode ter um ou mais impactos sobre o meio ambiente, atual ou futuro. Sendo que, o aspecto será tão ou mais significativo quanto o seu impacto sobre o meio ambiente;



**Gestor do Contrato** - Servidor efetivo do município de Hortolândia, responsável por administrar e supervisionar a execução de contratos, garantindo que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações e termos estabelecidos nos contratos, visando alcançar os objetivos acordados e minimizar riscos.

**Fiscal do Contrato** – Servidor do município de Hortolândia, profissional designado pela Administração para monitorar e supervisionar a execução de um contrato específico. Sua função é garantir que o contratado cumpra todas as cláusulas, especificações e obrigações estipuladas no contrato, assegurando a qualidade e a conformidade dos produtos ou serviços entregues.

**Emergência** - Evento inesperado e crítico que proporciona uma situação de perigo e que necessite de ação imediata para tratá-la.

**Integração** – Processo de orientação referente a cuidados, normas e procedimentos. Tem validade de 01 ano.

**Prestador de Serviço / Contratada** – Pessoa Física (autônomo) ou Jurídica contratada para a prestação de serviços ou execução de Obras.

**Representante do Prestador de Serviço / PREPOSTO** – Pessoa Física legalmente vinculada ao Prestador de Serviço e por ele designada para administrar os empregados ou subcontratados.

**Equipamento de Proteção Individual – EPI** - todo equipamento de uso pessoal que tem por finalidade proteger o trabalhador de lesões que possam ser provocadas por agentes físicos, químicos, mecânicos ou biológicos, porventura presentes no ambiente de trabalho.

## SEGURANÇA DO TRABALHO

### Diretrizes de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente

O compromisso do Município de Hortolândia é proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os profissionais e empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) que estejam desempenhando atividades para a empresa.

Para cumprir este compromisso, o Município de Hortolândia tem como objetivo estabelecer um sistema eficaz de gestão de Prestador(es) de Serviço(s), em cumprimento às exigências legais e para a proteção da integridade física das pessoas, meio ambiente e dos ativos. Nenhuma situação de emergência, produção ou resultados podem justificar a falta de segurança das pessoas.

O(s) Prestador(es) de Serviço têm a responsabilidade primária com a saúde, segurança e meio ambiente, bem como, pela prevenção de danos nas instalações. O(s) Prestador(es) de Serviço(s) e Contratadas deverão adotar ações disciplinares para os empregados ou subcontratados que não sigam as determinações deste manual.



## ACESSOS E CONTROLES

### Quanto a documentação

A contratada deve relacionar, os funcionários em ordem alfabética de nome, função e os respectivos números de matrícula interna ou registro interno, CPF, o nome do representante do prestador de serviço, que responde pela qualidade e segurança dos serviços e que será o elo de ligação entre o Gestor e o Fiscal do Contrato e as contratadas.

#### **Exemplo:**

Ord.	FUNCIONÁRIO	MATR.	CPF	CARGO E OU FUNÇÃO	SETOR	CONTRATO	REPRESENTANTE
1	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS
n	DANIEL LUCAS DE JESUS	111	300.200.100-0	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	MANUTENÇÃO	111/2024	MATEUS TIAGO DE JESUS SANTOS

Toda e qualquer alteração no quadro de funcionários designados a prestar serviços nas dependências dos prédios públicos ou em canteiros de obras, deverá ser comunicada pela contratada que deverá atualizar os dados na relação de funcionários bem como enviar a documentação exigida aos gestores do contrato.

Todos os funcionários da contratada devem ser de maior idade, identificados através de Uniforme com a logomarca da prestadora de serviços e crachá de identificação.

Os empregados ou subcontratados do(s) Prestador(es) de Serviço(s) devem portar, além de apresentar sua identificação funcional quando solicitada. Em caso de recusa, o representante e o Prestador de Serviço serão comunicados para que sejam tomadas providências.

A circulação dos empregados da contratada fica restrita às áreas em que estejam atuando, sendo proibida a presença e circulação em outras áreas, a não ser que estas deem acesso aos locais de trabalho e ao uso de sanitários.

Locais de trabalho e/ou veículos utilizados na prestação dos serviços deverão portar Check list semanal ou quinzenal de inspeção e estão sujeitos a inspeção e/ou auditoria sem aviso prévio.

### Quanto à Segurança

Funcionários da contratada e subcontratadas, em qualquer nível, devem colaborar para com o atendimento da legislação de segurança do trabalho em vigor - Normas Regulamentadoras - NRs, garantindo a segurança nas suas atividades, bem como acessar os locais de trabalho e /ou o canteiro de obra somente quando utilizando:



- **Calçado de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Óculos de Segurança** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Vestimenta** - portar logomarca da empresa e estar conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- **Crachás** - contendo dados do empregador e dados do funcionário devidamente atualizados - podendo portar cartão ou autorização funcional no verso constando vencimento do ASO (cartão funcional) e equipamentos e máquinas liberados;
- **Capacete** - conforme os riscos da atividade local (PGR) e áreas adjacentes;
- Ter recebido treinamento de integração e Ordem de Serviço (NR01), dando conhecimento dos riscos das atividades/função.
- Ter disponível a ficha individual de controle de entrega dos EPI's devidamente assinada pelo colaborador e atualizada mensalmente."

O acesso ao Canteiro de Obras ou locais da prestação de Serviços para os funcionários de prestadores de serviços esporádicos (manutenção, calibração, etc) será autorizado somente mediante verificação da vestimenta adequada e prévio aviso aos responsáveis pelo acesso.

O(s) Prestador(es) de Serviço(s) / Contratadas são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança em vigor e será responsabilizada por danos pessoais e materiais decorrentes de erros, falhas, negligência, imperícia ou imprudência no seu cumprimento.

A guarda e segurança dos veículos, materiais, equipamentos próprios e bens patrimoniais utilizados pelo(s) Prestador(es) de Serviço(s), é de exclusiva responsabilidade do(s) Prestador(es) de Serviço(s). O município não será responsabilizado por roubos ou danos causados à propriedade do(s) Prestador(es) de Serviço(s), de seus empregados, veículos ou suas partes ou a terceiros. Caso ocorram casos como estes, o representante do Prestador de serviço deverá realizar um registro e notificar o gestor do contrato. Para todos os prestadores de serviço o acesso em horários diferentes do horário de expediente do Município de Hortolândia, deverá ser previamente autorizado, junto ao gestor do contrato e comunicado pelo mesmo, do contrário o acesso será vetado.



## Acesso de veículos

O acesso de qualquer veículo deve ter prévia autorização do Município, mediante identificação prévia do condutor do veículo.

### **Exemplo:**

Ord.	NOME COMPLETO	Documento C.P.F.	VEÍCULO	COR	PLACAS
1	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	BRANCA	JPD 9177
n	DANIEL LUCAS DE JESUS SANTOS	300.200.100-0	CHEVROLET MONTANA	PRATA	KPD 9178

É vetado o transporte de pessoas em carrocerias abertas de caminhões ou camionetes, bem como o tráfego de veículos destinados ao transporte de passageiros com efetivo acima de sua capacidade.

Os veículos transportando cargas perigosas ou controladas conforme lei, somente serão autorizados nas portarias mediante liberação do Município na portaria.

Os veículos, máquinas ou equipamentos pesados (caminhão, carreta, ônibus, etc.) ou para movimentação de pessoas ou materiais, obrigatoriamente, terão que possuir sinalizador sonoro de marcha à ré.

Os veículos deverão transitar com o farol baixo ou pisca alerta ligado nas dependências dos prédios públicos e respeitando os limites de velocidade estabelecidos, sendo a velocidade máxima 20 km nas áreas internas.

## AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO AOS SERVIÇOS

### Documentação Necessária

Antes da emissão da Ordem de Serviços, a contratada deverá fornecer os documentos abaixo listados para prévia análise do Gestor e Fiscal do Contrato.

#### Documentação da Empresa Contratada e subcontratada

- Cartão do CNPJ;
- Ficha cadastral da Inscrição Municipal na Prefeitura da base do Prestador de Serviço;
- Ficha cadastral de Inscrição Estadual (no caso de empresas que vendem materiais aplicados ao serviço);
- Estatuto ou Contrato Social e suas alterações ou declaração de Firma Individual;
- Termo de opção pelo Simples (no caso de empresas de pequeno porte e microempresa);



- Guia da Previdência Social;
- GFIP - Guia de Recolhimento de FGTS e informações a Previdência Social;
- PGR - Elaborado sob responsabilidade da empresa;
- ART - Para de execução dos serviços e para projetos sob responsabilidade da empresa;
- Indicação formal de Preposto;
- PCMSO E ASOs dos funcionários a serem alocados nas obras;
- Certificados de capacitação e qualificação do pessoal, em conformidade com as NRs - normas regulamentadoras do MTE;
- Certificados de inspeção de eslingas, estropos, correntes e acessórios, quando do uso de munck e guindastes;
- Plano de movimentação e içamento de cargas - plano de rigging, quando do uso de munck e guindastes;
- Modelo de análise preliminar de riscos (apr) e bloqueio de energias perigosas ( loto, libra e outros) usado pela empresa;
- Modelo de autorização ou liberação de trabalho em altura (nr 35) usado pela empresa;
- Modelo de permissão de entrada e trabalho (pet) e bloqueio de energias perigosas ( loto, libra e outros) - NR 33 - usado pela empresa.
- A empresa deve implementar a NR 4, estabelecendo um SESMT adequado ao seu porte e grau de risco, para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores.

**Nota:** Empresas contratadas devem elaborar o seu PGR e PCMSO, com base no reconhecimento e/ou avaliação e monitoramento dos riscos presentes no local de trabalho onde a atividade é realizada. O PGR e o PCMSO devem apresentar somente as funções que serão desempenhadas pela contratada dentro do escopo e objeto contratado.

### Documentação dos Funcionários

- Cópia da ficha de registro de funcionário;
- Cópia CTPS, parte foto, verso e contrato de trabalho onde consta função atual;
- ASO (Indicar no ASO os exames complementares que o funcionário realizou e a aptidão para a função ou atividade a exercer);
- Ficha de controle de entrega de EPI;
- Documentos comprobatórios de qualificação profissional;
- Documentos comprobatórios de NRs: 01, 06, 07, 10, 11,12,17, 18, 19, 20, 21, 33, 35 e outras pertinentes a complexibilidade do contrato/serviço;



**Para as funções mencionadas abaixo é necessário a apresentação dos seguintes documentos (adicionais).**

#### **Canteiro de Obras / Áreas de vivência**

A empresa deve implementar as diretrizes do item 18.5 da NR 18, garantindo a organização e a segurança do canteiro de obras conforme os requisitos estabelecidos.

#### **Eletricista / ajudante de manutenção elétrica**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 10 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia do certificado de curso reconhecido pelo sistema oficial de ensino para profissionais qualificados e habilitados,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*

#### **Operador de máquinas e equipamentos de guindar e/ou transportar materiais ou pessoas**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; \* *vide validade e ASO*

#### **Operador de máquinas de construção (retroescavadeiras, escavadeiras, carregadeiras, moto niveladoras, etc)**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 11 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cópia C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador; \* *vide validade e ASO*

#### **Trabalhos em espaços confinados**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 33 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino,
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*



### **Trabalhos em altura (local com altura maior ou igual a 2 metros)**

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 35 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*

### **Trabalhos com Plataforma de Trabalho Aéreo – PTA**

#### ***Plataforma Elevatória Móvel de Trabalho (PEMT) - nova NR 18***

- Cópia do certificado de curso/treinamento operacional e de segurança com PEMT;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. O cartão receberá um “SELO” que terá validade de um ano e para revalidação o empregado deverá passar por exame de saúde completo e reciclagem do treinamento. \* *vide validade e ASO*

### **Trabalhos com inflamáveis e combustíveis**

Trabalhos com inflamáveis e combustíveis ou em áreas que possuem estes produtos:

- Cópia dos Cursos para atendimento às exigências da NR 20 realizado por centros de treinamentos reconhecidos pelo sistema oficial de ensino;
- Cartão de identificação com o nome e a fotografia, em lugar visível. \* *vide validade e ASO*<sup>1</sup>

## **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- Realizar a análise preliminar dos riscos de suas atividades.
- Adotar as medidas de segurança apontadas na análise de riscos de suas atividades.
- Informar os trabalhadores sobre os riscos das atividades e das medidas de prevenção.
- Fornecer e exigir o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e que são: óculos de segurança, calçado de segurança, protetor auricular, luvas, capacete e outros necessários conforme risco ou descrição na Autorização de trabalho, sem os quais não será permitida a entrada ou permanência nas dependências das obras do Município de Hortolândia. O cinto de segurança com talabartes em Y é obrigatório sempre que for

---

<sup>1</sup> *Validade e ASO: O cartão terá validade de um ano e para a revalidação, o empregado deverá passar por exame de saúde completo por conta do empregador, conforme o PCMSO.*



realizado trabalho a mais de 2 metros de altura e/ou a mais de 1,20 metros de profundidade. Substituir os EPI's danificados ou vencidos. O EPI só poderá ser utilizado com a indicação do CA válido e dentro da sua vida útil, estipulada pelo fabricante.

- Fornecer ferramentas adequadas a cada função, bem como, providenciar equipamentos como furadeiras, lixadeiras, etc., necessários à execução da obra ou serviço, incluindo aqueles equipamentos necessários para monitoramento, resgate e salvamento, conforme o tipo de serviço visando o pleno atendimento das Normas Regulamentadoras.”
- Armazenar as ferramentas, máquinas e equipamentos em recipientes e locais apropriados, bem como mantê-los em perfeitas condições de uso.
- Guardar, conservar e proteger contra furto ou roubo suas ferramentas, máquinas e equipamentos.

## NA OCORRÊNCIA DE ACIDENTES

As empresas contratadas deverão manter no canteiro de obras um Plano de Atendimento Emergencial (PAE), elaborado com base nos riscos identificados no contrato em execução. Este plano deve ser continuamente atualizado e estar acessível a todos os trabalhadores e envolvidos na obra, garantindo uma resposta rápida e eficaz em caso de incidentes ou emergências. Adicionalmente, o plano deve ser incluído nos Diálogos Diários de Segurança (DDS) e nas integrações dos funcionários, assegurando que todos estejam cientes das medidas de segurança e procedimentos de emergência desde o início de suas atividades. A implementação e a manutenção do plano são essenciais para assegurar a segurança e a integridade de todos os presentes no local de trabalho.

Na ocorrência de acidentes com seus funcionários, cabe à contratada as seguintes providências:

**Atendimento de Primeiros Socorros:** A contratada deve prestar imediato atendimento de primeiros socorros ao funcionário acidentado, com o objetivo de estabilizar a condição de saúde e minimizar danos adicionais, conforme o PAE.

**Comunicação e Notificação:** A contratada deve comunicar imediatamente o acidente ao órgão responsável pela segurança e saúde no trabalho (por exemplo, o SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) e notificar o Gestor e Fiscal do Contrato sobre o ocorrido.

**Encaminhamento Médico:** Caso necessário, a contratada deve providenciar o encaminhamento do funcionário acidentado para atendimento médico especializado em uma unidade de saúde adequada.



**Registro do Acidente:** É responsabilidade da contratada realizar o registro detalhado do acidente, incluindo data, hora, local, circunstâncias e lesões sofridas pelo funcionário, abertura de CAT (COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO) no prazo legal de 1 (um) dia.

Caso o empregador não emita a CAT ou atrase a emissão da CAT, haverá penalidades de acordo com o Artigo 336 do Decreto 3.048/99, isto é, multa pecuniária que pode variar entre o salário mínimo e o máximo de contribuição. Em caso de reincidência, a multa será elevada em duas vezes.

**Investigação e Análise de Causas:** Deve ser realizada uma investigação detalhada para identificar as causas do acidente e implementar medidas corretivas para prevenir futuras ocorrências.

**Manutenção de Documentação:** A contratada deve manter toda a documentação relacionada ao acidente, incluindo registros médicos, relatórios de investigação e comunicações feitas com a empresa contratante por período acima de 5 (cinco) anos.

**Cooperação com Autoridades e Seguradoras:** Se necessário, a contratada deve cooperar com autoridades competentes e companhias de seguros para facilitar a investigação e o processo de indenização, conforme previsto em legislação aplicável.

## DEVER DA CONTRATADA - ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

- Manter a organização e limpeza do local de trabalho, dispondo os materiais de maneira adequada, organizada e seletiva conforme Resolução CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001.
- Cumprir todas as normas legais, técnicas e ou ISO-NBR vigentes no país, sobre saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, respondendo pelos atos praticados por seus empregados e subcontratados, decorrentes da não observância das referidas normas.
- Comunicar imediatamente o Gestor do Contrato sobre qualquer condição que coloque em risco a saúde, a segurança das pessoas e/ou o meio ambiente.
- Informar mudanças que afetem a saúde, a segurança e o meio ambiente em suas respectivas atividades.
- Realizar a gestão e controle rigorosos da respectiva documentação de seus empregados.

## PROIBIÇÃO GERAL

Algumas ações que são terminantemente proibidas na execução dos contratos firmados com o Município de Hortolândia. O desrespeito a essa proibição é considerado uma infração, podendo gerar o rompimento do contrato com o(s) Prestador(es) de Serviço(s) sem qualquer ônus ao Município que, contudo poderá, por mera liberalidade, optar por prosseguir com o contrato,



advertindo o Prestador de Serviço, mas, em qualquer um dos casos, sem prejuízo de seu direito de ressarcimento de eventuais perdas e danos.

- Proibido portar ou consumir substâncias intoxicantes ou bebidas alcoólicas no interior dos prédios públicos e canteiros de obras ou adentrar a planta sob efeito destas;
- Proibido a ocorrência de insultos, brigas ou desordens;
- Proibido trajar camiseta sem mangas ou bermudas, calçados abertos, tênis, sandálias;
- É proibido o uso de adornos como anéis, correntes, pulseiras, relógios, brincos, piercings e qualquer outro acessório que possa comprometer a segurança durante o trabalho.
- Proibido o acesso de veículos sem autorização prévia;
- Proibido executar trabalho sem o uso dos EPIS corretos para a atividade que se destina;

## **DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Para aferição dos serviços executados, a contratada deverá apresentar juntamente com a planilha de medição e relatório fotográfico, os documentos a seguir:

### **Referente a Execução da Obra.**

- Declaração de Segurança do Trabalho - indicando o responsável pela segurança no local da obra;
- Documentos comprovando registro em carteira de trabalho dos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados no período medido;
- Cópia da folha de pagamento de salário dos empregados (nela devendo conter a individualização de todos os pagamentos que estiverem sendo efetuados, especialmente horas extras, intervalo destinado à refeição e descanso, adicional de insalubridade, adicional noturno, adicional de periculosidade), no período medido;
- Comprovante de controle de entrega de EPI's;
- Indicação do sindicato dos empregados envolvidos nos serviços e a data-base da categoria;
- Documento atestando o cumprimento da convenção coletiva de trabalho;
- Cópia dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho (TCRT) devidamente homologados pelo sindicato da categoria dos empregados demitidos durante a execução dos serviços contratados (anualmente na data da Convenção);
- Documento comprovando o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR's);



- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato no período medido;
- Cópia dos cartões de ponto no período medido;
- Diário de obra devidamente assinado.
- Relatório de participação dos empregados nos DDS - diálogo diário de segurança e meio ambiente.
- Relatório de inspeção de segurança, pelo menos mensal, bem como realizar e fornecer Relatório Mensal de Segurança, informando o cumprimento das normas e procedimentos, incluindo:
  - Assuntos de DDS; treinamentos e capacitações; atendimento do cronograma do PCMSO e do Plano de Ação do PGR;
  - Inspeções e notificações de segurança, por ocasião de descumprimento de normas e procedimentos, por parte de empregados próprios ou subcontratados (quando houver);
  - Regularidade das áreas de vivência e alojamento, quando for o caso. Inclusive de alojamento fora da obra (externo).

### Referente a situação Fiscal da Contratada:

- Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros - INSS;
- Certificado de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- **FGTS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet; c) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); d) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- **INSS:** a) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos emitido pela Conectividade Social (GFIP); b) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência; c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela



Internet; d) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE); e) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

**Obs:** A empresa contratada deve providenciar e entregar todos os documentos acima mencionados para dar início ao processo de aferição das medições da obra pública. A regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, **incluindo-se as obrigações previstas no art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

***Ressaltamos a importância de acertar previamente a forma de envio dos documentos com o fiscal do contrato.***

### **Observações**

Caso algum dos documentos listados não se aplique à situação específica da contratação ou não seja passível de apresentação devido a circunstâncias particulares, a empresa contratada deverá providenciar uma declaração formal informando o motivo pelo qual o documento não está sendo apresentado. Esta declaração deve ser clara, detalhada e acompanhar a entrega dos demais documentos solicitados.

A apresentação desta declaração é fundamental para o processo de aferição das medições da obra pública, garantindo transparência e clareza quanto à ausência de documentos específicos e as razões subjacentes a essa omissão.

**A Autorização para Emissão da Nota Fiscal será enviada por e-mail após a validação realizada pelo fiscal do contrato, que atestará o envio dos documentos e a conformidade do serviço prestado com o estipulado no contrato.**

## **DA SUBCONTRATAÇÃO**

- Conforme cláusula contratual, será permitida a subcontratação de até 30% (trinta por cento) dos serviços contratados, exceto os serviços indicados como parcelas de maior relevância e valor significativo para a comprovação da qualificação técnica, desde que precedida de autorização expressa e escrita do gestor e do fiscal do contrato, com relação aos serviços que poderão ser subcontratados, sendo que a subcontratação se dará sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais DA CONTRATADA.
- A subcontratada deverá atender às mesmas exigências de habilitação jurídica, fiscal e qualificação técnica exigidas da CONTRATADA referente à parcela do objeto que ser-lhe-á repassada sendo a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.



- A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos trabalhos realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

## MANIFESTAÇÃO DE CIÊNCIA E ANUÊNCIA AO MANUAL E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Ciente do manual fornecido pela contratante, Município de Hortolândia, expresso anuência a todo o conteúdo nele tratado.

Declaramos, de forma inequívoca, nosso entendimento sobre as diretrizes, normas, procedimentos e demais informações contidas no referido manual. Reconhecemos a importância desses documentos como guia para o adequado cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

Além disso, comprometemo-nos a cumprir rigorosamente com todas as disposições estabelecidas no manual, zelando pela sua aplicação eficaz em todas as etapas do projeto. Estamos cientes da responsabilidade que recai sobre nós e estamos empenhados em agir de acordo com os mais altos padrões de qualidade, segurança e ética.

Hortolândia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ;

Contratada: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_.

Contrato: \_\_\_\_\_;

### ***Representantes da contratada:***

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_



# **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

## **DECRETO Nº 5.607, DE 31 DE MARÇO DE 2025**

**Define diretrizes quanto ao cumprimento obrigatório das normas técnicas para servidores e empregados municipais, empregados de empresas contratadas e prestadores de serviço da municipalidade de Hortolândia.**

**JOSÉ NAZARENO ZEZÉ GOMES**, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

### **D E C R E T A**

Art. 1º Todo servidor municipal ou empregado municipal, os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, pessoas físicas ou jurídicas subcontratadas, na execução de serviços em prédios e demais endereços públicos, devem cumprir as orientações de segurança pertinentes à execução de seu trabalho, previstas nas normas técnicas.

§ 1º Os empregados e equiparados a estes de empresas contratadas pela Prefeitura de Hortolândia e prestadores de serviço da Municipalidade de Hortolândia, ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelo responsável técnico da empresa pelo qual foi contratado.

§ 2º Os servidores municipais ou empregados municipais ficam sujeitos às orientações de segurança emanadas pelos profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho lotados na Divisão de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

Art. 2º Para a execução de contrato de obras ou serviços, as empresas contratadas pela Municipalidade estão condicionadas a respeitarem as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho de acordo com o tipo de serviço a ser executado e a seguirem as orientações do manual de boas vindas e obrigações para prestadores de serviço (terceiros) e seus anexos.

§ 1º As empresas contratadas pelo Município são responsáveis pela manutenção da segurança no local de sua atividade, certificando-se de que todos os seus empregados e seus subcontratados, em qualquer nível, cumpram os regulamentos disciplinares e de segurança.

§ 2º As empresas contratadas pelo Município ficam responsáveis por manter atualizados os documentos e programas de segurança exigidos pela



## MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

legislação vigente, tais como Programa de Gerenciamento de Riscos, LTCAT, PCMSO, cópia da ficha funcional dos funcionários/funções, ASO constando apto para a função a ser exercida e cópias dos certificados dos cursos exigidos por Lei, tais como NR-35, NR-33, NR-10, dentre outros que se fizerem necessários.

§ 3º A empresa contratada deverá cumprir a obrigatoriedade de constituição e manutenção de Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, nos moldes das normas técnicas, independente do local fixo de trabalho e de duração do contrato, sendo estes profissionais os responsáveis primários pela saúde e integridade física dos funcionários da empresa contratada. A lista e a qualificação desses profissionais especializados, bem como o número de registro no órgão competente, deverão ser apresentadas ao Contratante sempre que solicitado.

§ 4º No caso de a empresa contratada utilizar mão de obra subcontratada, a contratada direta é obrigada a exigir de sua terceirizada que cumpra o disposto no *caput* e nos parágrafos deste artigo.

Art. 3º As empresas contratadas pelo Município de Hortolândia para realização de obras ou de prestação de serviços em prédios públicos, deverão também cumprir as seguintes medidas de segurança:

I – realizar vistorias técnicas periódicas em obras e serviços a fim de verificar o cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho, conforme a demanda e o grau de risco proveniente desses serviços;

II – corrigir as irregularidades identificadas pelos profissionais de segurança do trabalho com a maior brevidade possível, sob pena de interdição em caso de não atendimento ou de reincidência;

III – especificar e obrigar o uso adequado de EPI por todos os trabalhadores em função de risco específico da atividade executada;

IV – permitir a execução de trabalhos somente por profissional técnico qualificado e autorizado para a atividade que irá desempenhar;

V – proibir a entrada de pessoas portando bebidas alcoólicas ou drogas ilícitas, em estado de embriaguez ou exalando odor alcoólico nos locais onde estão sendo realizadas as obras ou serviços;

VI – todo equipamento rotativo utilizado em obras, tais como maquina, poli corte, esmeril, lixadeira, serra circular, furadeira, etc., deverá possuir a sua respectiva proteção, sendo proibido adulterar/modificar qualquer dispositivo de segurança;



## **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**

Art. 4º Em caso de constatação, pela contratante, de qualquer irregularidade relacionada às condições de trabalho que possam comprometer a saúde ou a integridade física de qualquer servidor, empregado, subcontratado ou terceiros, o serviço em execução poderá ser paralisado, bem como será emitida uma Notificação de Irregularidade, contendo o ocorrido e as providências cabíveis, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de averiguação, pela contratante, de situação de risco grave e iminente, a contratante possui autonomia para embargar a obra e interditar o serviço, máquina, equipamento ou local, sendo emitida uma declaração de embargo ou interdição, contendo o ocorrido e as providências cabíveis para liberação, com encaminhamento de duas vias, sendo uma para a empresa contratada e a outra para a Secretaria responsável pelo contrato de prestação de serviço.

Art. 5º Na execução de trabalhos em altura, em alta tensão, incluindo valas, em espaço confinado, com presença de explosivos e inflamáveis, construção civil pesada ou outras circunstâncias condicionadas a situações especiais de trabalho, a empresa prestadora de serviço deverá cumprir criteriosamente as exigências das normas técnicas, bem como eliminar ou controlar os novos riscos advindos do desenvolvimento das atividades, ainda que não previstos inicialmente.

Art. 6º Em caso de acidente grave ou fatal sofrido por servidor público, empregado público, funcionário contratado ou terceiro, o fato deve ser comunicado à contratante para que sejam adotadas as providências cabíveis, sob pena de sofrer as sanções previstas na lei, além da obrigatória emissão da CAT nos termos e prazo legal, independentemente da gravidade do acidente de trabalho ocorrido ou o surgimento de doença ocupacional.

Parágrafo único. A obra ou serviço em que ocorra acidente fatal deverá ser paralisado de imediato, bem como deve ser comunicado o ocorrido às autoridades competentes e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 7º A fiscalização, as recomendações e as exigências da contratante, nos termos deste Decreto, não eximem as empresas contratadas ou subcontratadas e os prestadores de serviços de sua responsabilidade primária civil ou criminal, em caso de acidentes, erros, falhas, negligência, imprudência, imperícia ou de descumprimento de normas legais.

Art. 8º A empresa ou sua subcontratada ficará sujeita às sanções cabíveis previstas pelo não cumprimento deste Decreto.



# MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

Art. 9º As minutas de editais e de contratos de obras e prestação de serviços devem observar e incorporar as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste Decreto aos convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município, os quais estarão sujeitos à fiscalização dos órgãos municipais.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 31 de março de 2025.

IEDA  
MANZANO DE  
OLIVEIRA:2764  
9217809

Assinado de forma  
digital por IEDA  
MANZANO DE  
OLIVEIRA:27649217809  
Dados: 2025.04.01  
09:12:55 -03'00'

IEDA MANZANO DE OLIVEIRA  
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal

JOSE  
NAZARENO  
ZEZE  
GOMES:9855608  
8872

Assinado de forma  
digital por JOSE  
NAZARENO ZEZE  
GOMES:98556088872  
Dados: 2025.04.01  
10:46:35 -03'00'

JOSÉ NAZARENO ZEZE GOMES  
Prefeito Municipal