PREFEITURA DE CUIABÁ | Secretaria Municipal de Gestão - SMGE

CAPA DE PROCESSO

CUIABÁ PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

NÚMERO DO PROCESSO:	002.565/2020	DATA PROTOCOLO:	10/01/2020
INTERESSADO:	SMS		
MODALIDADE:	DISPENSA	VALOR	R$ 2.171.043,17

OBJETO:
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS (ANVISA E CONAMA), POR UM PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, PARA ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

ANALISTA: THAIS VOLUME I

		☐ Anexação	☐ Apensação
		☐ Anexação	☐ Apensação
		☐ Anexação	☐ Apensação

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

H 20L

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 02
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

CUIABÁ / MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PRAÇA ALENCASTRO CENTRO CEP:78005580

Número do Processo: 00.002.565/2020-1
Data de Protocolo: 10/01/2020 09:48:42
Assunto: LICITAÇÃO
Subassunto: TERMO DE REFERENCIA

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 91936377000102

Para consultar seu processo acesse: http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br

Impresso por: FLAVIO.JESUS Tipo: SERVIDOR Data: 10/01/2020 - 09:48:51 IP: 172.16.20.9

CUIABÁ / MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
PRAÇA ALENCASTRO CENTRO CEP:78005580

Número do Processo: 00.002.565/2020-1
Data de Protocolo: 10/01/2020 09:48:42
Assunto: LICITAÇÃO
Subassunto: TERMO DE REFERENCIA

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
CNPJ: 91936377000102

Para consultar seu processo acesse: http://transparencia.cuiaba.mt.gov.br

Impresso por: FLAVIO.JESUS Tipo: SERVIDOR Data: 10/01/2020 - 09:48:51 IP: 172.16.20.9

CUIABÁ
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 03
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Cuiabá, 09 de janeiro de 2019

OFÍCIO N° 005/ SAG / 2019/ SMS
À
Secretaria Municipal de Gestão-SMGE
Sr Agmar Divino Lara de Siqueira
Diretoria de Licitação e contrato

Prezado Diretor,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos encaminhar, o **TERMO DE REFERENCIA Nº 005/HPSMC/2019,** cujo objeto é contratação emergencial de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obras,equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as normas técnicas (ANVISA E CONAMA) por um período de 180 (Cento e oitenta) dias para atender o Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá.

Informamos que as despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta da Dotação Orçamentária, confirmada pela Coordenadoria Especial Rede Assistencial Orçamento/SMS, conforme informado no Termo de Referência, e no que se refere a disponibilidade orçamentária estão em conformidade com os artigos 15, 16, 17 e 42 a lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Informamos ainda que o valor global para a Contratação dos Serviços pelo período de 180 (cento e oitenta) dias é de **R$ 2.171.043,17 (Dois Milhões, Cento e Setenta e um Mil quarenta e três reais e Dezessete Centavos)** conforme o mapa de apuração e documentos, acostados ao processo.

Diante do exposto solicitamos providências o mais breve possível, para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para qualquer esclarecimento que se fizer necessário.

Atenciosamente,

JOÃO HENRIQUE PAIVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO

CUIABÁ
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 04
08 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

CI nº 006/SAPO/GAB/SMS/2019 **Cuiabá, 08 de Janeiro de 2020**

De: Secretário Adjunto de Planejamento e Operações/SMS
Milton Corrêa da Costa Neto

Para: Secretário Adjunto de Gestão/SMS
João Henrique Paiva

Prezada,

Cordiais Cumprimentos, vimos através desta, encaminhar **TR 098/2019/HPSMC/SMS**, Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.**

Sendo só para o momento, agradecemos e ficamos a disposição.

DR. MILTON CORRÊA DA COSTA NETO
Secretário Adjunto de Planejamento e Operações/SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 03
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 098/HPSMC/SMS/2019

1. Das informações primárias:

✓ Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá ✓ Unidade(s) Solicitante(s): **Diretoria Técnica de Atenção Secundária**	✓ Descrição de Categoria de Investimento: ( ) Aquisição de Bens **(X) Contratação de Serviços** ( ) Obras ( ) Outros

2. Da modalidade e o tipo de licitação:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei n° 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art. 22 § 2°, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei n° 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 § 3°, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei n° 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. **(x) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93.** ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei n° 5.450/2005, Decreto Municipal n° 5.011/2011 e Decreto Municipal n° 5.456/2014. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei n° 5.450/2005 e Decreto Municipal n° 5.011/2011 () Pregão Presencial – SRP - Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 5.011/2011 e Decreto Municipal n° 5.456/2014. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei n° 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 5.011/2011.	· Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: ( ) Menor Preço *Unitário* **(X) Menor Preço Global** () Menor Preço Lote ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta ( ) Não se enquadra

3. Da legislação aplicável:

(X) Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

( ) Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

( ) Lei Complementar Municipal n° 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

( ) Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 06
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

4. Do objeto:

4.1. Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá;**

5. Da Justificativa:

Tratam os autos de contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, da Empresa – **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS, CNPJ24.053.026/0001-66**, para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá; pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em caráter emergencial, com fulcro no artigo 24, IV da Lei nº. 8.666/93, ou ate que se finalize o Processo Licitatório (PG 130.453/2017) em tramite na Prefeitura Municipal de Cuiabá;

A SMS decidiu pela celebração de contrato emergencial, em razão da configuração da situação de emergência, hipótese que permite a dispensa de licitação, uma vez que o objeto a ser contratado possui natureza de serviço essencial, não podendo sofrer solução de continuidade, à qual estava sujeito, pela eminente expiração do contrato em execução, bem como pela impossibilidade de sua prorrogação, aliado à existência de procedimento licitatório em trâmite, para a contratação dos aludidos serviços.

O artigo 26, parágrafo único, incisos I a III da Lei nº 8.666/93, estabelece os elementos necessários à instrução do processo de licitação, *in verbis*:

"Art. 26 (...). Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiaba/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 07
10 JAN 2020
PROTOCOLO CENTRAL

retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III- justificativa de preço".

Consoante entendimento a legalidade da dispensa de licitação por situação emergencial está condicionada à observância do disposto nos art. 24, IV e 26 da Lei nº 8.666/93e ainda adotadas as seguintes medidas para a instrução do processo de dispensa:

a) Caracterização da situação calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

b) Justificativa fundamentada da escolha do fornecedor ou executante, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sempre que possível com base em elementos que demonstrem que esse possui capacidade técnica compatível com a complexidade e o porte do objeto a ser contratado e atende aos requisitos relacionados à habilitação jurídica e à qualificação econômico-financeira; encontra-se em situação de regularidade com a Seguridade Social;

c) Justificativa do preço, de acordo com o art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993), mediante a verificação da conformidade de orçamento do fornecedor ou executante, juntado ao processo de dispensa de licitação, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, devendo também no caso específico de compras, ser dada a publicidade de que trata o art. 16 da mencionada lei.

DOS FATOS

O SUS-Cuiabá constitui referência estadual para todos os municípios do Estado, com a responsabilidade de oferecer atenção terciária, no que se refere aos procedimentos de média e alta complexidade hospitalar e conta com o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/HPSMC, sob gestão municipal, com no total 271 leitos cadastrados no CNES, sendo o único a ofertar atendimento de urgência e emergência aos municípios do Estado;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 013
10 JAN. 2020
Fls.

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, faz parte da rede de Urgências e Emergências (RAUE) credenciada junto ao Ministério da Saúde para atender às demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, esse atendimento deve ocorrer 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, sendo denominado "hospital de porta aberta", ou seja, que tem por obrigação prestar atendimento ao paciente em situação de emergência em qualquer situação, quando la der entrada;

Considerando que o e Pronto Socorro do Município de Cuiabá/HPSMC é integrante do SOS EMERGÊNCIA, ação estratégica lançada pela Presidenta da República para a qualificação da gestão e do atendimento em grandes hospitais que atendem pelo Sistema Único de Saúde (SUS), que visa atender as principais necessidades dos hospitais, qualificando a gestão, ampliando o acesso aos usuários em situações de urgência e garantindo atendimento ágil, humanizado e com acolhimento;

Considerando que a Saúde é considerada serviço essencial aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e que sua paralisação dos serviços causará prejuízos incomensuráveis a população e pode caracterizar negligência no atendimento a saúde e levar ao risco de contaminação, gerando um impacto negativo e risco de agravos na situação da saúde da população do Município e do Estado;

Considerando que a interrupção dos serviços devido à falta de condições de higiene e limpeza, expõe todos os profissionais e usuários que transitam na unidade de saúde a riscos que podem ser fatais, em virtude de atenderem pessoas baleadas, com infecções diversas, soropositivos e estão expostos a bactérias constantemente, mesmo com a limpeza em dia imagine sem a higiene adequada, a situação torna-se desumana não só para os pacientes, como para os profissionais;

Considerando que a limpeza e a higienização são fundamentais para proporcionar um entorno saudável e livre de agentes causadores de doenças. Cada tipo de ambiente requer

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139 Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 69
10 JAN. 2020

técnicas de limpeza específicas, produtos adequados e mão de obra treinada. No setor hospitalar, esse cuidado deve ser redobrado. Zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais da área de saúde é o principal objetivo das empresas especializadas em limpeza hospitalar. Em um ambiente em que o risco de contaminação é potencialmente maior, é fundamental seguir corretamente os protocolos de limpeza e desinfecção. Muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes. A limpeza hospitalar contribui para o controle da proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde;

Considerando que a limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde 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;

Considerando que um dos setores de apoio mais importantes de um hospital, a limpeza hospitalar tem como objetivo básico transformar, no tempo adequado, quantidade determinada e com toda segurança, a execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, e para isso precisa contar com bons equipamentos e muita eficiência no processo;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 73043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 10
10 JAN. 2020

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde firmou contrato com a empresa **LUPPA Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, Contrato nº 7570/2012 (contrato este improrrogável);

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde posteriormente firmou contrato com a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 24.053.026/0001-66**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, por meio de processo emergencial, o qual se encontra vincendo, porem diante das mudanças do na estrutura do HPSMC o qual terá as suas atividades paralisadas em partes tendo apenas alguns setores primordiais funcionando e havendo a necessidade da continuidade do contrato junto à empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS,** já que a mesma apresentou o menor preço conforme a mapa comparativo de preços.

Diante do relato exposto, e para que não tenhamos interrompido um serviço essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas desta Secretaria Municipal de Saúde, que é a Limpeza e Desinfecção Hospitalar e como o tempo e insuficiente a que se ultime regular certame licitatório para obter tais serviços, por sua vez em tramitação, faz-se necessária à continuidade do referido serviço através de Dispensa de Licitação para que os serviços não sejam paralisados.

As propostas de preços foram solicitadas às empresas especializadas em prestação de serviços da natureza objetiva, com condições e disponibilidades para executar os serviços. Após pesquisa de preços praticados, conforme cotações/mapa de apuração de preços (ANEXO) e ainda, por apresentar a melhor cotação de preços, com menor custo para o Município, sagrou-se vencedora a empresa: **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 24.053.026/0001-66**, com sede na Rua Comendador Henrique, 632 – sala 01 – Dom

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 47
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Aquino – Cuiabá – MT.

6. Da Previsão Orçamentária:

BLOCO DE CUSTEIO
EXERCÍCIO - 2019
ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO - 10 - SAÚDE
SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
PROJETO ATIVIDADE - 2382 – IMPLEM. ASSIST. AMBULATORIAL E HOSP. ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ
PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)
FONTE - 0142000000 - RECURSOS DE TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO PARA O SUS - REPASSE FUNDO A FUNDO
FONTE - 0114017000 - RECURSOS DE TRANSF. DA UNIÃO PARA O SUS - REMUNERAÇÃO DA REDE PRIVADA
FONTE - 0102000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE

CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7. Da confirmação da autorização da previsão orçamentária:

7.1 Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das contratações dos serviços através de Dispensa de Licitação, já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização do processo:

OSÉAS MACHADO DE OLIVEIRA
DIRETOR ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

8. Da especificidade, quantidade e estimativa de custo:

8.1. A prestação de serviço será atendida com base no quantitativo por área a ser limpa conforme

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 12
10 JAN. 2020
Fls.
PROCESSO CEL

as seguintes **descrições e o que se determina o Subitem da Execução dos serviços:**

8.1.1. Memória de Cálculo HPSMC:

Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá				
Local	Área Não Critica	Área Semi-critica	Área Critica	Total
Bloco industrial	253,45	250,60	740,31	1.244,36
Pronto socorro Térreo	1.015,10	457,75	509,73	1.982,58
Pronto socorro Subsolo	808,86	470,41	233,87	1.513,14
Isolamento Pronto socorro	15,97	16,34	1.362,44	1.394,75
Térreo hospital	1.052,96	247,93	178,89	1.479,78
2º Pavimento hospital	263,78	209,45	1.126,92	1.600,15
3º Pavimento hospital	130,52	201,34	1.045,43	1.377,29
4º Pavimento hospital	303,98	887,63	13,16	1.204,77
Corredores	201,17	124,20	310,13	635,50
Abrigo de lixo	7,90			7,90
Calçadas, estacionamento e passagem ambulância	3.072,60			3.072,60
	7.126,29	2.865,65	5.520,88	15.512,82
Total	**15.512,82**			

8.2. Especificidade e Quantidade:

LOTE UNICO						
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Unitário**	**Valor 30 (trinta) dias**	**Valor 180 (cento e Oitenta) Dias**
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	33,45	184.673,43	1.108.040,61
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12	2.865,65	412481-2	28,75	82.387,44	494.324,62

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 13
10 JAN. 2020
PROCESSO Nº

	horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).					
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	13,30	53.914,07	323.484,46
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,30	40.865,58	245.193,48
TOTAL		**15.512,82**	**-**	**-**	**361.840,52**	**2.171.043,17**

OBS. SEGUE ANEXO PLANILHAS ORÇAMENTARIAS

8.3. Razão da escolha da Empresa Fornecedora

As razões que nos levaram a escolha da empresa constante desta Dispensa de Licitação foram primeiramente o **menor preço** e em um segundo momento questão **documental**, onde foi selecionada a empresa que ofereceu menor preço, e que igualmente preencheu regularidade documental, tais como: Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, entre outros.

Diante da necessidade emergencial apresentada realizamos cotação de preço com o quantitativo estimado para 180 (cento e oitenta) dias, bem como, exigimos **garantia de**

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 14
10 JAN. 2020
PROTOCOLO

disponibilidade imediata para a Prestação dos Serviços, após empenho, e obtivemos a proposta mais vantajosa da empresa Ideal Prestadora de Serviços, onde justifica a escolha da mesma, bem como, garantia da Prestação dos Serviços dentro do prazo e das obrigações exigidas.

8.4. Justificativa da cotação de preços:

No que se refere às cotações para o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** informamos que os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, sagrou-se vencedora a Empresa discriminada abaixo, cujo preço praticado pelo fornecedor é compatível com o valor de mercado, conforme documentos acostados ao processo.

Sendo assim, encaminhamos orçamentos que demonstram vantajosidade no processo de Dispensa, e solicitamos que seja considerado o preço unitário cotado, para agilidade no processo emergencial, onde a interrupção dos serviços coloca em risco a vida dos pacientes, servidores e usuários do Sistema Único de Saúde, razão pela qual se justifica o pedido de **"DISPENSA DE LICITAÇÃO"**, para dinamizar o processo de prestação de serviços.

9. Do Local, Horário, Exigências Prestação dos Serviços e Garantia:

9.1. A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o inicio das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

9.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

9.3. Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

9.4. Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 13
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC
Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT;

9.5. **HORÁRIO**: O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

9.6. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários;

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

Limpeza molhada para banheiros;

Desinfecção na presença de material orgânico;

A limpeza deverá iniciar sempre da área limpa para a mais suja utilizando movimentos únicos de limpeza em técnica de oito;

Reunir todos os materiais necessários em carrinho de limpeza;

Colocar o carrinho do lado de aporta de entrada d ambiente, sempre do lado de fora;

Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

Efetuar quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção de matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

Recolher os sacos de lixo do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca das luvas;

Realizar a remoção das migalhas, papeis, cabelos e outros;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 138, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 16
10 JAN. 2020

Iniciar a limpeza pelos mobiliários com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

Proceder à limpeza da porta/vidro e maçanetas com solução detergente e enxaguar;

Proceder à limpeza do piso solução detergente;

Realizar a limpeza de banheiro, iniciando pelas paredes, pia, Box, vaso sanitário e, pior fim, o piso;

Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo HPSMC, proceder à higienização dos mesmo;

Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local especifico;

Retirar as luvas e lavar as mãos;

Repor os sacos de lixo;

Repor os produtos higiene (sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha e papel higiênico);

Realizar à limpeza das caixas d'água e análise microbiológica da água + bebedouros –(cronograma a ser especificado pela SCIH);

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

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas, semi-criticas, não críticas e críticas;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre transito e local impedido;

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

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânico extravasada em qualquer área de hospital antes dos procedimentos de limpeza;

f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos suja/contaminado para a mais sujo/contaminado de cima para baixo em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

g) Realizar a coleta de lixo pelas normas estabelecidas pela Instituição, 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 da sua estrutura, e de sua propriedade para coletar os a sacos de lixos hospitalares e lixo comum e transportar a até o abrigo externo onde serão coletados pelo serviço urbano de coleta de lixo;

h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnicas de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviço (esfregão, panos de limpeza, escovas, baldes

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls.
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

e etc) nas salas de utilidade indicado pelo HPSMC, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade e que sejam registrados na ANVISA, serie NB-9000 da ABNT ou substitutivo, BM como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificados de Registro no ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudo específicos a serem aprovados pela SCIH.

Os serviços serão do tipo, limpezas preconizadas:

a) Limpeza concorrente ou diária, processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

b) Limpeza terminal processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

Os métodos e os equipamentos que deverão ser observados nos serviços de superfície:

a) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade podendo ser por processo manual ou mecânico;

b) Limpeza com jatos de vapor de água: trata-se de alternativa de inovação tecnológico por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato e vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinado predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização Serpa precedidas de avaliação pelo PSC, das vantagens e desvantagem;

c) Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção da sujidade podendo ser manual ou mecânico, destinada principalmente para a limpeza terminal;

d) Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água com equipamento adequado;

e) A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

Técnica de desinfecção:

A desinfecção, processo aplicado à superfície inerte, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizado por meio de processo químico ou físico.

A desinfecção consiste em:

a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminada com papel absorvente;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7366
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 19
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

b) Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

d) Opcionalmente, a critério do CCIH – comissão de controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicada, sobre a área afetada, desinfetante adequada, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado. **(TODA LIMPEZA DEVE TER AO FINAL USO DE DESINFETANTE E SE POSSÍVEL UM DESINFETANTE DE LIMPEZA ÚNICA).**

Os produtos que deverão ser utilizado nos serviço (deverão ser registrado na ANVISA):

Germicidas; são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismo, podendo ou não destruir. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;

Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acides, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade às inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custo);

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos 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 (sanificante): são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixo toxidade.

Detergente: são substancia tensoativas, solúveis em água e dotados 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 desinfetante devido ao claro ativo. Para a desinfecção **EXCLUSIVA DE BANHEIRO.** Utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio 1% d cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva.

Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizada numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade menor toxidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

Álcool: o mais utilizado é o álcool, por possuir maiores atividades germicidas, menor custo de toxidade. Para a desinfecção de superfície recomenda-se a concentração de 77% volume/voluma, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borracha e tubos de plásticos e contra indicação, pois pode danificá-los.

A utilização de produtos, utensílio e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificações apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfície deverão ser considerando:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 19
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Quanto as superfície, equipamentos e ambiente:

a) Natureza a superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e Grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

Quanto ao tipo de germicida:

a) Tipo de agente químico e concentração;

b) Tempo de contato para ação;

c) Influencia da luz, temperatura e ph;

d) Interação com íons;

e) Toxidade

f) Inativação ou não em presença de matéria orgânico;

g) Estabilidade;

h) Prazo de validade para uso;

i) Condições para uso segura;

A empresa deverá prover de todos os meios e equipamentos de segurança Equipamentos de Proteção individual (EPI), como: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, aventou impermeável ou não, mascara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros, etc., e;

Equipamentos de Proteção coletiva (EPC) visa à proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composta de placas de sinalização, cones, fitas zebradas, e outros, no ambiente onde serão realizados os serviços.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, higiene, álcool em gel, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços tomada como referência os quadros demonstrativos abaixo:

Demonstrativo estimado mensal de consumo de insumo e uso de equipamentos no serviço de limpeza do HPSMC;

Os demonstrativos abaixo não têm a função de fixar os quantitativos de consumo dos insumos, mas sim, fornecer paramentos para auxiliar na elaboração de uma planilha e de custos e, auxiliar o gerenciamento dos mesmos. Em decorrência da variação na demanda estes quantitativos tender também a variar:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7366
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 20
10 JAN. 2020

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – HPSMC	
Discriminação	Qtde/Estoque Mínimo-EMI
Enceradeira 350m	4
Enceradeira High speed	4
Lavadora de alta pressão	2
Aspirador de pó e liquido	2
Carro funcional com 2 baldes e espremedor	35
Cabo extensor para MOP água com presilha	60
Placa de sinalização	80
Escada 5 degraus	3
Escada de 7 degraus	3
Enxadas c/cabo	2
Extensão 30 m	30
Mangueira trançada 100 m	5
Carro de coleta branco tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta azul tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta vermelho tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Baldes 40 litros	70
Aplicador de cera	2
Esfregão completo	2
Rastelo de ferro	2
Espátula de alumínio com cabo de mede ira	10
Tesoura de grama	2
Sacho	1
Vassourarão	2
Extensão elétrica para energia	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS – HPSMC		
Discriminação	Unidade	*CMM/EMI
Álcool líquido 70%	Frasco	480 CMM
Álcool em gel	Refil	500 CMM
Cera liquida incolor para piso	Gl 5 l	50 CMM
Cera liquida preta para piso	Gl de 5 l	10 CMM
Desinfetante a base de quaternário de amônio + Biguanida **(PARA USO GERAL)**	Gl de 5 l	500 CMM
Detergente neutro liquido	Gl de 5 l	300 CMM
Disco removedor preto 410 mm	Unidade	80 CMM
Disco removedor branco 4100 mm	Unidade	8 CMM
Escova de mão	Unidade	200 EMI

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 22
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

Esponja de lã de aço	Pct	200 CMM
Esponja dupla face	Unidade	200 EMI
Hipoclorito de sódio a 1%	Gl 5 l	200 CMM
Impermeabilizante	Gl 5 l	60 CMM
Limpador multiuso (para limpeza de moveis e equipamentos em gral) a base de quaternário + biguanida	Gl 5 l	20 CMM
Luvas de látex ¾ para coleta de lixo	Par	16 CMM
Luvas de látex P/M/G	Par	280 CMM
Pá para lixo de material plástico com cabo ergonômico em alumínio ou PVC	Unidade	140 EMI
Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco)	Unidade	1000 EMI
Mop- água	Unidade	160 EMI
Removedor de ceras e impermeabilizantes	Gl 5 l	10 CMM
Rodo cabo em alumínio ou PVC, com duas borrachas 40 e 60 cm	Unidade	140 EMI
Sabão em pó	Kg	20 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Fardo	360 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 100 (cem) litros	Fardo	240 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Fardo	240CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 40 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 100 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 200 lts	Fardo	40 CMM
Papel toalha branco folha simples	Fardo	3.000 CMM
Papel higiênico na cor branca, folha dupla, medindo 30mx10 cm	Fardo	200 CMM
Papel higiênico na cor branca "rolão" 300 ou 600 m	Fardo	180 CMM
Sabonete líquido – neutro	Gl 5 l	180 CMM
Sabonete bactericida e germicida a base de clorexidina 2% sabão	Gl 65 l	120 CMM
Suporte para papel toalha	Unidade	200 EMI
Suporte para álcool em gel	Unidade	120 EMI
Suporte para sabonete líquido e bactericida	Unidade	140 EMI
Suporte para papel higiênico em rolo	Unidade	120 EMI
Vassoura piaçava 60 cm	Unidade	160 EMI

Todos os materiais utilizados pela contratada devem ter registro na ANVISA para uso em hospital e deve passar pela avaliação da SCIH que terá o poder de desclassificar o mesmo se não adequado.

Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, suporte de material perfuro cortantes devem ser colocados pela Contratada em todos os lugares e setores necessários (banheiros, enfermarias, corredores e outros) indicados pelo CCIH/HPSMC;

E outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7358
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls.
10 JAN. 2020

limpeza e conservação hospitalar;

Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)

Quanto aos resíduos a Contratada deverá:

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o PGRSS - Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde do HPSMC e demais exigências legais nos termos de Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/206; do Decreto Estadual nº 54.645 de 5/08/2009; da RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 01 de 29/06/1998 com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas e preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinados adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares devem sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e a legislação vigente;

Embalar nos termos do PGRSS, os resíduos em sacos plásticos específicos padronizados, branco leitoso com especificação padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 6120, 91090, 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 sustância infectante, posicionando e 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 nº 6360/79, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda possuir comprovante de registro ou certificação de isenção do produto;

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

Utilizar, obrigatoriamente paramentação, incluindo bota luvas de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esses procedimentos;

Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinhos próprios para resíduo, fechados com tampo, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

Armazenar os resíduos devidamente embalados em abrigo temporário até o horário de encaminhar para o abrigo externo;

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

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas; separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT;

Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial; resto alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulação dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 23
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

resíduos orgânicos;

A responsabilidade do recolhimento dos resíduos destina e exclusivamente dentro da instituição.

Responsabilidade da contratada quanto ao uso racional da água:

A contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilidades das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Sempre que adequados e necessários, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização dera precedida de avaliação das lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

A Contratada deverá manter critérios especais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

Uso racional de energia elétrica:

A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência e redução de consumo.

A contratada deverá comunicar a SMS sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados coma lâmpada queimada ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devendo a Contratada resolver quaisquer problemas no prazo de 24 horas.

Sugerir, a SMS ou diretamente a CIRE- Comissão Interna de Redução e Racionalização do Uso de energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução de consumo de energia tais como: desligamento de sistema de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

A Contratada deverá verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétrica.

A Contratada deverá reavaliar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamento elétricos.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.

Redução de produção de resíduos sólidos:

Quando implantado pela Contratada o Programa de coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

Da poluição sonora:

Obrigação da Contratada rever os equipamentos utilizados que gerem ruídos em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicações de nível de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 16
10 JAN. 2020

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, afetado particularmente a audição. A utilização de tecnologia adequada e conhecida permite atender a necessidade de redução de níveis de ruído.

Serviços de desinsetização, descupinização e desratização:

Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização visando à eliminação de insetos e roedores tais como: baratas, aranhas, pulgas, formigas, moscas, traças, carrapatos, ratos, camundongos, cobras, cupins e outros, em áreas internas e externas do hospital, será feito conforme cronograma mensal e semanal designada pela SMS e apresentado com antecedendo à SCIH;

Os serviços de limpeza, desinfecção, descupinização, desrastização e conservação serão executadas em áreas administrativas áreas médico-hospitalares, com fornecimento de equipamento, ferramentas, insumo, saneantes, domissanitários, materiais e utensílios para acondicionamentos dos produtos a serem utilizados de acordo com normas da ANVISA ou outros que vier a substituí-las.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A periodicidade e freqüência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH.

A periodicidade e freqüência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares.

As freqüências de limpeza devem acompanhar as necessidades de cada setor.

A utilização dos elevadores, quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza como sendo:

a) Destinação exclusiva como elevador social: Freqüência e sempre que necessária

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- Executar demais serviços que se façam necessários.

b) Destinação como elevador de serviço: Após cada tipo de operação; transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpara o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls.
10 JAN. 2020

- Executar demais serviços que se façam necessários

São consideradas áreas não críticas, todas as áreas das unidades de assistência à saúde ocupadas ou não por pacientes q eu oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Áreas administrativas do hospital; Corredores; Elevadores; Almoxarifado.

As áreas destinadas a refeitórios, área de lavandeira, entre outras. Abrangem também áreas internas em geral, área externa (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas;

Consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem mínimo de transmissão de infecção, aquelas revestida de forração; piso frio – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, Plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões e as áreas utilizadas para deposito/estoque/guarda de materiais diversos;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas internas em geral na seguinte freqüência:

I. **Diariamente:**

a) Manter os cestos isentos de detrito, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

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

c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneamento domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequação condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

e) Limpar os elevadores com produtos adequados;

f) Limpar os balcões que estejam desocupados, nas unidades de acordo com a orientação da CCIH;

g) Executar demais serviços considerando necessários à frequência diária;

II. **Semanalmente:**

a) Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;

b) Limpara divisórias, portas, arras e batentes com produtos adequados;

c) Encerar/lustrar mobiliário envernizados com produtos adequados;

d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

e) Limpar telefones com produto adequado;

f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

g) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante toso os horários previstos de uso;

h) Encerar/lustrar os pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares;

i) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 26
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

III. Mensalmente:

a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

IV. Trimestralmente:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar persianas com produtos, equipamentos de acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerando necessários à freqüência trimestral;

V. Anualmente

a) Executar os demais serviços considerados necessários à freqüente anual.

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, classificadas em:

a) Áreas externas tipo I;

b) Áreas externas tipo II;

c) Áreas externas tipo III;

Consideram-se áreas externa do tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimentos, lajota, cerâmica etc.;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo I, na seguinte freqüência:

I. Diariamente

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, removido os demais, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Retirar papeis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC; sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários freqüente diária.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 27
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

II. Semanalmente

a) Lavar os pisos

b) Executar demais serviços considerados necessários á freqüente semanal.

III. Mensalmente:

a) Limpar/ polir todos os metais, tais como: Torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

b) Executar demais serviços considerando necessários á freqüente mensal.

Consideram-se áreas externa tipo II – áreas destinadas a estacionamentos, passeios e demais áreas circunscritas nas dependências do HPSMC;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo II, na seguinte freqüência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, renovando os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Reiterar papéis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizada, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários à freqüente diária.

I. Semanalmente:

a) Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

II. Mensalmente:

a) Executar demais serviços considerando necessários á freqüente mensal.

Consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais coletas de detritos em áreas verdes;

Os serviços serão executas pela Contratada nas áreas externas tipo III, na seguinte freqüência:

I. Periodicamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, a acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Coletar papeis detritos e folhagem das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC e Unidades DTAS, sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 29
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

propriedade do HPSMC e Unidades DTAS, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

c) Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

Consideram-se esquadrias externas, a janela das edificações, nela incluída os vidros. As esquadrias compõem de face interna e face externa. A quantificação de área dos vidros externos deverá se referir Somente a uma de suas faces;

Os serviços serão executados pela contratada nas esquadrias externas na seguinte freqüência:

I. Mensalmente

a) Limpar todas as esquadrias externas – face interna/externa, aplicando-lhe produtos adequados.

Considera-se fachadas envidraçadas (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo esta toda em vidro;

Os serviços serão executados pela Contratada nas fachadas envidraçadas, na seguinte freqüência;

I. Trimestralmente:

a) Limpar toda a fachada envidraçada – face externa, aplicando-lhe produtos anti - embaçantes.

Todos os serviços que menciona os itens acima deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do HPSMC, respeitadas as respectivas jornadas de trabalhos.

Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observado a localização, classificação, freqüência e horários de limpeza;

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidas de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre qual 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.

A empresa deverá comprovar possuir todas as condições exigidas em lei para a manipulação dos de resíduos de acordo com ANVISA, responsabilizando-se integralmente na prestação dos serviços na forma contratada, visando não ocorrer em nenhuma oportunidade à falta do serviço solicitado.

DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA obriga-se pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legalidade vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 29
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

Além do fornecimento de mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza hospitalar;

A Contratada deverá estar de acordo com o Art. 9º e 96º da Lei 8.666/93.

A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações, nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

A empresa Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

Exigir e confirmar toda a documentação completa durante toda a celebração do contrato, bem como dos documentos de vigilância sanitária destinação dos resíduos, alvará, ordem de serviço, etc.

Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo plicadas as normas técnicas prevista na legislação, tais como as instruções e resoluções do, as normas da ABNT, CONAMA e do INMETRO, entre outros;

Verificar as condições de segurança dos trabalhadores como um todo;

Se, no prazo estabelecido as adequações não forem feitas pela contratada, a mesma será notificada e sofrera sanções e penalidade prevista em lei.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhar funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condição de uso, devendo os danificados serem reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar todos os aparatos necessários para a execução do serviço. Sem interrupção dos serviços e a Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da interrupção dos serviços, sob pena de sofre sanções contratuais.

Prestar os serviços dentro dos paramentos e rotinas estabelecidas fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para a coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com observações às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

Identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílio de sua propriedade, tais como: balde, panos, equipamentos, rodos, vassouras, carrinhos, aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas e ouros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SMS.

Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento às eventuais necessidades.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 30
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da SMS e tomar as providências pertinentes.

Assumir todas as responsabilidades tomar as medida necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

Cumprir os postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

Instruir seus empregados quanto ás orientação para prevenção de incêndio nas áreas da SMS. A Contratada deverá ter todas as normas e manuais de combate a incêndio.

A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

A Contratada deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

Executar os serviços em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SMS.

Reparar, corrigir, remover, refazer, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Contratada deverá cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

A Contratada deverá dispor de um responsável técnico com formação de nível superior (ou na possibilidade de ser um profissional enfermeiro), capacitação em segurança e saúde ocupacional e que seja responsável perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas.

A Contratada deverá informar mensalmente a SMS a quantidade de instrumento perfuro cortantes e outros artigos que encontrarem em locais inadequados.

A contratada deverá apresentar quando solicitada, listagem de equipamentos utilizados na execução do objeto do contrato, contendo todas as especificações técnicas e descrição detalhada de cada equipamento.

Considerando, a RDC nº 333 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiado – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 200 que dispõem sobre a regulamento técnico para Gerenciamento de Resíduos de serviços de Saúde. A contratada deverá apresentar o programa de Gerenciamento de Resíduos sólidos de serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de Classe e a apresentação da Responsabilidade Técnico (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinentes ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado com estabelecimento de Saúde (HPSMC), sob a responsabilidade técnica da ambos. Sob

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 57
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

pena de sofre sanções contratuais.

A contratada deverá apresentar a proposta para Metodologia de Gestão de Contrato visando o funcionamento correto do Plano de Trabalho anual da Limpeza Integrada com Instituição.

DA GARANTIA

A **Contratada** deverá fornecer **Garantia** de cumprimento de suas obrigações no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, em favor da Secretaria Municipal de Saúde, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor do Contrato** para o período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme uma das opções abaixo:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
b) seguro-garantia; ou
c) fiança bancária.

A garantia será renovada a cada prorrogação/aditivo do contrato proporcional ao saldo financeiro a executar.

A Contratada deverá manter atualizada a garantia durante a vigência do contrato, independentemente da provocação/manifestação da Secretaria Municipal de Saúde.

10. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados nesta Dispensa de Licitação

10.2. Executar as atividades descritas no orçamento básico e especificações técnicas dentro do prazo estabelecido pelo cronograma físico-financeiro;

10.3. Respeitar rigorosamente a legislação vigente, em especial

a) As normas e especificações constantes do edital, no presente Projeto Básico e nos anexos;

b) As normas da ABNT;

c) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

10.5. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) e uniformes;

10.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vista à qualidade dos serviços e à satisfação da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

10.7. A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 32
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

disposições legais que interfiram e sua execução, cabendo também:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumida e todas as condições que culminaram em sua contratação;

b) Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estrutural, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.8. Manter os funcionários a disposição para atender as solicitações de serviços (pedido) 24 (vinte e quatro), horas, devendo os profissionais da Contratada apresentarem-se devidamente uniformizados e com identificação da empresa, crachás (nome da empresa, nome completo do profissional), durante todo o período em que permanecer nas dependências do HPSMC, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com fornecimento dos mesmos sem qualquer ônus para SMS;

10.9. Cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados em contrato;

10.10. Atender as normatizações nacionais, internacionais e sanitárias vigentes, definidas a recolhimento de resíduos;

10.11. Entregar os serviços e/ou materiais objeto do projeto no local especificado neste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e preço0 determinado na proposta;

10.12. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela SMS/HPSMC com relação a execução dos serviços;

10.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados sem repasse de qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

10.14. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da SMS, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;

10.15. Manter preposto aceito pela SMS/HPSMC para representá-lo durante o período de execução do Contrato;

10.16. Reexecutar serviços sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

10.17. A CONTRATADA obriga-se diante de qualquer reclamação, exigência ou observação na execução do contrato a atender prontamente a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

10.18. Manter manuais técnicos a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para eventuais consultas;

10.19. Solicitar todas as informações necessárias para execução dos serviços (confirmação das solicitações) através do setor de Resíduos da Secretaria Municipal de Saúde;

10.20. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços,

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 33
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

objeto do contrato, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO;

10.21. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;

10.22. A CONTRATADA obriga-se a ter pontualidade na coletas dos resíduos;

10.23. A CONTRATADA deverá declarar não possuir vinculo algum senão o presente contrato com a SMS, não havendo necessidade da mesma a ela se submeter, salvo no tocante aos temos previstos na pertinente legislação, no Termo de Referência, regularizando os serviços prestados;

10.24. Obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, inclusive regimento internos da SMS/HPSMC;

10.25. Fornecer e disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação numera de Telefone fixo para serem encaminhados os pedidos via fax 24 (vinte e quatro) horas, um número de celular como forma de comunicação imediata com o responsável pela supervisão dos serviços, devendo o responsável atender imediatamente quando houver a solicitação;

10.26. Declarar para todos os fins de direito estar devidamente habilitada, consoante e legislação regulamentar, o para a prestação do serviço a qual a fora contratada, destinado para suas execuções profissionais aptos para a prática do serviço;

10.27. A responsabilidade será da CONTRATADA em recolher as despesas pecuniárias, logística e operacional necessárias para a execução do serviço contratado;

10.28. Deverá apresentar certidões negativas ou documentos afins junto ao órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, relativos aos tributos, contribuições e outros de sua competência, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Sociedade, INSS e FGTS;

10.29. Evitar qualquer conduta ofensiva por parte de sua diretoria/sócio e/ou colaboradores à SMS/HPSMC e respectivos funcionários, para regular a prestação de serviços;

10.30. Dar início a execução dos serviços cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos no Contrato;

10.31. Apresentar ao Gestor e Fiscal do Contrato previamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, toda e qualquer descrição do serviço executados e realizados, comprovando a qualidade do mesmo, e prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.32. A CONTRATADA deverá responder perante o Município de Cuiabá e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes a sua demora ou de sua omissão, na condução do Contrato ou por erros relativos à execução do objeto;

10.33. A falta de prestação do serviço cuja disponibilidade/intermediação incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alega como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço objeto deste termo de solicitação e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

10.34. Estar em dia com todas as obrigações, fiscais, tributários, frente aos seus funcionários e em relação ao objeto contratado;

10.35. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custo e que redundem em aumento de despesas para o Município de Cuiabá;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 34
10 JAN 2020

10.36. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde/SMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.37. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidente sobre o valor da nota de Empenho;

10.38. A CONTRATADA será a responsável de pleno direito, por qualquer erro, imperícia, negligencia ou imprudência, irregularidade, vicio ou má execução dos serviços que possam vir a causar qualquer tipo de dano aos pacientes e usuários, devendo adotar as providencias necessárias para salvaguardar a vida e responsabiliza-se dentro da legislação em vigor;

10.39. Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato em benefício de qualquer dos contratantes são intransmissíveis a terceiros, conforme normas jurídicas inserta do art. 286 do Código Civil, salvo ajuste prévio entre os Contratantes;

10.40. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

10.41. Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93, fica implícito que a CONTRATADA deverá encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública.

10.42. A CONTRATADA se responsabilizará pelo proposto, aonde deverá estar incluso todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo aceitos peitos de acréscimo qualquer título.

10.43. A Contratada é obrigada a proporcionar aos seus trabalhadores curso de capacitação em saúde e segurança de trabalho, conforme estabelece o /decreto Municipal, nº 5.297 de 22 de abril de 2013.

10.44. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas. Em áreas que demandem o trabalho de auxiliares de limpeza em quantidade igual ou superior a trinta, será exigida a presença de supervisor durante a respectiva jornada de trabalho contratada.

10.45. A Contratada ficará responsável mensalmente em desinsetizar duas vezes por mês as dependências do HPSMC e desratizar todas as dependências do HPSMC, com produtos indicados por engenheiros agrônomos que se responsabilize pela aplicação, não isentando a licitante pela responsabilidade, por eventuais danos causados a saúde dos usuários e funcionários do HPSMC;

10.46. A Contratada ficará responsável pela limpeza e desinfecção dos reservatórios, caixa d'água do HPSMC, promovendo a revisão das válvulas e torneiras apresentando laudo técnico de limpeza e análise da água;

10.47. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

10.47.1. A CONTRATADA é obrigada ainda:
10.47.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos, previdenciários e obrigações

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 77
10 JAN. 2020

sociais previstos na legislação social e trabalhista, em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SMS;
10.47.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forma vitima os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele.
10.47.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente CONTRATO, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e,
10.47.1.4. Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Execução presente CONTRATO.

10.47.2. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS.

10.47.3. A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigações do recolhimento da multa.

10.47.4. Retirar a Nota de Emprenho da presente Dispensa no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.47.5. Demais obrigações e responsabilidade prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.47.6. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou totalmente, a terceiros as obrigações assumidas neste certame.

11. Dos Direitos e Deveres da Secretaria Municipal de Saúde

11.1. Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se:
a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.
b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços;
c) Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a prestação dos serviços.

11.2. A SMS é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da SMS, quando necessário, para a entrega dos serviços referentes ao objeto.

11.3. Emitir Ordem se Serviços para a CONTRATADA;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 96
10 JAN. 2020

11.4. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da CONTRATADA.

11.5. Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferencia e avaliação da execução dos serviços objeto desta DISPENSA;

11.6. O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo e, caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.

11.7. A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

11.8. Exercer as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

11.9. Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços.

11.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

11.11. Controlar e documentar as ocorrências havidas.

11.12. Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.13. Providenciar a lavratura dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços;

11.14. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem as verificações técnicas necessárias.

11.15. Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.16. Emitir, por intermédio de servidor/gestor do contrato, designado pelo órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento à proposta de aplicação das

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 37
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

sanções.

11.17. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não era gerador de direitos a reajustamento de preços ou atualização monetária.

11.18. Receber o objeto nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

11.19. A fiscalização dos servidores pela SMS/HPSMC não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fatura contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do referido Termo de Referência.

11.20. O Serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sansões administrativas e/ou legais cabíveis.

11.21. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem qualquer tipo de restrição, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniformes ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seus serviços, para comprovar o registro da função profissional.

11.22. A fiscalização da SMS cabe em acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.23. A fiscalização dos serviços pela SMS não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

12. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

12.1.O fiscal designado pela própria Secretaria e intitulado por meio de Portaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.2.Serão designados como gestor e fiscais do contrato, os servidores abaixo relacionados, ou outros designados para essa função:

GESTOR DE	**Nome: Drº. DOUGLAS D. DOMINGUES**

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 38
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

CONTRATO	CPF: 352.747.678-42 RG: 340.50578-3 Matricula: 4021764 Cargo/Lotação: Diretor Técnico/HPSMC
FISCAL DE CONTRATO	**Nome: ROBERTA BORGES MONTEIRO TANAKA** CPF: 965.864.941-68 RG: 1167370-2 Matricula: 4887885 Cargo/Lotação: Coord. Especial Rede Assistencial Administrativa do HPSMC
SUPLENTE	**Nome: EUCLIDES XAVIER DE SOUZA** **CPF:** 452.941.351-91 **RG:** 05261228 SJ/MT **Matricula:** 4020208 **Cargo:** Gerente do Serviço de Controle Infecção Hospitalar/HPSMC

12.3. Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

12.4. Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

d) Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 19

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4.1. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela contratada, encaminhando-a diretamente a DAF - Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

13. Das Exigências Habilitatórias:

ANEXAS documentações da vencedora da Dispensa de Licitação:
Empresa: Ideal Prestadora de Serviços – CNPJ:24.053.026/0001-66

14.Do Custo Estimado:

14.1. A Dispensa de Licitação, para Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, será no valor global de **R$2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil e quarenta e três reais e dezessete centavos)**, conforme Mapa de apuração de Preços e documentos acostados ao processo.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 46
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

15. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

15.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.

15.2. A CONTRATADA deverá encaminhar, **junto à nota fiscal**, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para o HPSMC **e/ou Fiscal de Contrato;**

15.3. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

15.4. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- **a)** Razão Social;
- **b)** Número da Nota Fiscal/Fatura;
- **c)** Data de emissão;
- **d)** Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- **e)** Descrição do material e/ou serviço;
- **f)** Quantidade, preço unitário, preço total;
- **g)** Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- **h)** Número do Contrato;
- **i)** Número da Nota de Empenho;
- **j)** Não deverá possuir rasuras.

15.5. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

15.6. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

15.7.1. FGTS
15.7.2. Débitos Trabalhistas,
15.7.3. Débitos Federais, Estaduais e Municipais, e
15.7.4. Outras as quais a Secretaria julgar necessários.

15.7.Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), **anexado os relatórios da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal, encaminhando-se toda essa documentação** à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

16. Do Pagamento:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 47
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO

16.1. O pagamento dar-se-á nas seguintes condições:
16.1.1. O pagamento será realizado na condição de período de produção mensal, após a CONTRATADA apresentar ao HPSMC, no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subseqüente, a Nota Fiscal, relatórios e a fatura conforme normatização pertinente e vigente dos serviços realizados;

16.1.2. O HPSMC/SMS verificarão se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los;

16.1.3. Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para **o HPSMC;**

16.1.4. Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverá ser atestado pelo **fiscal de contrato** e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis;

16.1.5. A fatura não aprovada pelo setor responsável do HPSMC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, **em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços**, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo HPSMC;

16.1.6. O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subseqüente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada;**

16.2. O referido relatório a ser entregue no HPSMC, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais;

16.3. Para efeito de pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas;

16.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que atenda as exigências, após a execução dos serviços e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

16.5. A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

16.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de atualização

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 62
10 JAN. 2020
Pls.

monetária por atraso de pagamento.

17. Da Vigência:

7.1. Para fins de comprovações das obrigações assumidas, será firmado o contrato com a adjudicatária com vigência de até **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da sua assinatura/publicação na forma da Lei.

7.2. A Empresa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela SMS, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência/Contrato.

7.3. O contrato poderá ser rescendido caso seja finalizado o processo licitatório;

18. Das Sanções/Penalidades:

18.1. "Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do *prazo fixado de até 15 (quinze) dias úteis*, a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, ou deixar de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02(dois) anos, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais".

18.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;
b) Multa, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n° 8.666/93.

18.3. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.4. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

19. Das Disposições Gerais:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 43
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

19.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

19.2. Encaminhamos anexo a este Termo de Referencia, propostas de preço apresentada e e-mail de empresas consultadas para esta Dispensa de Licitação.

20: TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

Claudio Vinicius de Arruda Gomes
Técnico Nível Superior
CPF: 696.093.301-34
Vinicius.sms.cuiaba@gmail.com
3617-7317

21. Declaração:

20.1. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Cuiabá/MT, 06 de janeiro de 2020.

Drº. DOUGLAS DOLCES DOMINGUES
CPF: 352.747.678-42
Diretor Técnico de Gestão/HPSMC

MILTON CORREA DA COSTA NETO
CPF nº 947.768.221-72
Secretário Adjunto Planejamento e Operações/SMS

JOÃO HENRRIQUE PAIVA
CPF nº 303.803.321-91
Secretário Adjunto de Gestão

De Acordo:

LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
CPF nº 109.063.201-00
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 44
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

ANEXOS I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 12/36 hs CRÍTICA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assiduidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	-
E	Adicional de insalubridade 40% CONF. CCT/2018	-
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 45
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	-

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 46
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

			-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 67
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	**-**

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	**-**

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
TOTAL		**74,75%**	**-**

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 98
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

			-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 69
10 JAN. 2020
Fls. 1
PROTOCOLO GERAL

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 12/36 hs SEMI CRÍTICA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	-
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	-
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 50
10 JAN. 2020
Fls. -

C	Equipamentos proteção individual EPI`S	
D	Outros	
Total dos Insumos Diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	-

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 57
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Subtotal	**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	-

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	-

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
TOTAL		**74,75%**	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7366
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ Fls. 52 18 JAN. 2020
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ Fls. 57 SEM EFEITO

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 53
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SEMEEET
10 JAN. 2020
Fls. 2
PROTOCOLO CENTRAL

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 44 hs NÃO CRITICA ADMINISTRATIVA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ Fls. 54 10 JAN 2020 PROTOCOLO GERAL
SEM EFEITO 10 JAN 2020 PROTOCOLO

B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		**-**

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	**-**

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	**-**

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 55
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 54
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL
SEM EFEITO

B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	**-**

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	**-**

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	**-**

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	**-**

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 96
10 JAN. 2020

TOTAL	**74,75%**	-

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiaba/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 57
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 44 hs semanais NÃO CRITICA EXTERNO

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 58
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Total dos Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	**-**

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 50
10 JAN. 2020
Fls.

G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 60
10 JAN. 2020

Subtotal	**0,74%**	-

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	-

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
TOTAL		**74,75%**	-

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 67
10 JAN. 2020
Fls. -
PROTOCOLO GERAL

			-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-
QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-	
	Subtotal (A + B + C + D)	-	
E	Módulo 5 -	-	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 67
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

NOTA TÉCNICA

CONSIDERANDO que esta **Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza**, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias**, com a **Empresa: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS, CNPJ: 24.053.026/0001-66.**

Tratam os autos de contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, da Empresa –**IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS, CNPJ24.053.026/0001-66**, para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá; pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em caráter emergencial, com fulcro no artigo 24, IV da Lei nº. 8.666/93, ou ate que se finalize o Processo Licitatório (PG 130.453/2017) em tramite na Prefeitura Municipal de Cuiabá;

A SMS decidiu pela celebração de contrato emergencial, em razão da configuração da situação de emergência, hipótese que permite a dispensa de licitação, uma vez que o objeto a ser contratado possui natureza de serviço essencial, não podendo sofrer solução de continuidade, à qual estava sujeito, pela eminente expiração do contrato em execução, bem como pela impossibilidade de sua prorrogação, aliado à existência de procedimento licitatório em trâmite, para a contratação dos aludidos serviços.

O artigo 26, parágrafo único, incisos I a III da Lei nº 8.666/93, estabelece os elementos necessários à instrução do processo de licitação, *in verbis*:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 17
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

"Art. 26 (...). Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III- justificativa de preço".

Consoante entendimento a legalidade da dispensa de licitação por situação emergencial está condicionada à observância do disposto nos art. 24, IV e 26 da Lei nº 8.666/93e ainda adotadas as seguintes medidas para a instrução do processo de dispensa:

a) Caracterização da situação calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

b) Justificativa fundamentada da escolha do fornecedor ou executante, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sempre que possível com base em elementos que demonstrem que esse possui capacidade técnica compatível com a complexidade e o porte do objeto a ser contratado e atende aos requisitos relacionados à habilitação jurídica e à qualificação econômico-financeira; encontra-se em situação de regularidade com a Seguridade Social;

c) Justificativa do preço, de acordo com o art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993), mediante a verificação da conformidade de orçamento do fornecedor ou executante, juntado ao processo de dispensa de licitação, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, devendo também no caso específico de compras, ser dada a publicidade de que trata o art. 16 da mencionada lei.

DOS FATOS

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mota, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7365 / 3617-7368
Cep.: 78043-266 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 64
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

O SUS-Cuiabá constitui referência estadual para todos os municípios do Estado, com a responsabilidade de oferecer atenção terciária, no que se refere aos procedimentos de média e alta complexidade hospitalar e conta com o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/HPSMC, sob gestão municipal, com no total 271 leitos cadastrados no CNES, sendo o único a ofertar atendimento de urgência e emergência aos municípios do Estado;

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, faz parte da rede de Urgências e Emergências (RAUE) credenciada junto ao Ministério da Saúde para atender às demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, esse atendimento deve ocorrer 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, sendo denominado "hospital de porta aberta", ou seja, que tem por obrigação prestar atendimento ao paciente em situação de emergência em qualquer situação, quando la der entrada;

Considerando que o e Pronto Socorro do Município de Cuiabá/HPSMC é integrante do SOS EMERGÊNCIA, ação estratégica lançada pela Presidenta da República para a qualificação da gestão e do atendimento em grandes hospitais que atendem pelo Sistema Único de Saúde (SUS), que visa atender as principais necessidades dos hospitais, qualificando a gestão, ampliando o acesso aos usuários em situações de urgência e garantindo atendimento ágil, humanizado e com acolhimento;

Considerando que a Saúde é considerada serviço essencial aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e que sua paralisação dos serviços causará prejuízos incomensuráveis a população e pode caracterizar negligência no atendimento a saúde e levar ao risco de contaminação, gerando um impacto negativo e risco de agravos na situação da saúde da população do Município e do Estado;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 65
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

Considerando que a interrupção dos serviços devido à falta de condições de higiene e limpeza, expõe todos os profissionais e usuários que transitam na unidade de saúde a riscos que podem ser fatais, em virtude de atenderem pessoas baleadas, com infecções diversas, soropositivos e estão expostos a bactérias constantemente, mesmo com a limpeza em dia imagine sem a higiene adequada, a situação torna-se desumana não só para os pacientes, como para os profissionais;

Considerando que a limpeza e a higienização são fundamentais para proporcionar um entorno saudável e livre de agentes causadores de doenças. Cada tipo de ambiente requer técnicas de limpeza específicas, produtos adequados e mão de obra treinada. No setor hospitalar, esse cuidado deve ser redobrado. Zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais da área de saúde é o principal objetivo das empresas especializadas em limpeza hospitalar. Em um ambiente em que o risco de contaminação é potencialmente maior, é fundamental seguir corretamente os protocolos de limpeza e desinfecção. Muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes. A limpeza hospitalar contribui para o controle da proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde;

Considerando que a limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 136, Duque de Caxias I,
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 66
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde 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;

Considerando que um dos setores de apoio mais importantes de um hospital, a limpeza hospitalar tem como objetivo básico transformar, no tempo adequado, quantidade determinada e com toda segurança, a execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, e para isso precisa contar com bons equipamentos e muita eficiência no processo;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde firmou contrato com a empresa **LUPPA Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, Contrato nº 7570/2012 (contrato este improrrogável);

Diante do relato exposto, e para que não tenhamos interrompido um serviço essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas desta Secretaria Municipal de Saúde, que é a Limpeza e Desinfecção Hospitalar e como o tempo e insuficiente a que se ultime regular certame licitatório para obter tais serviços, por sua vez em tramitação, faz-se necessária a contratação do referido serviço através de Dispensa de Licitação para que os serviços sejam restabelecidos.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 138, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 - 3617-7368
Cep.: 78043-266 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 64
10 JAN. 2020
Fls.
ASSESSORIA JURÍDICA

As propostas de preços foram solicitadas às empresas especializadas em prestação de serviços da natureza objetiva, com condições e disponibilidades para executar os serviços. Após pesquisa de preços praticados, conforme cotações/mapa de apuração de preços (ANEXO) e ainda, por apresentar a melhor cotação de preços, com menor custo para o Município, sagrou-se vencedora a empresa: **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 24.053.026/0001-66**, com sede na Rua Comendador Henrique, 632 – sala 01 – Dom Aquino – Cuiabá – MT.

Diante do exposto, levando em consideração os termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, solicita se a execução dos serviços.

MILTON CORREA DA COSTA NETO
CPF nº 947.768.221-72
Secretário Adjunto Planejamento e Operações/SMS

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata nº 135, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 - 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 08
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇAO

CONSIDERANDO que esta **Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza**, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA),.

DOS FATOS

O SUS-Cuiabá constitui referência estadual para todos os municípios do Estado, com a responsabilidade de oferecer atenção terciária, no que se refere aos procedimentos de média e alta complexidade hospitalar e conta com o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/HPSMC, sob gestão municipal, com no total 271 leitos cadastrados no CNES, sendo o único a ofertar atendimento de urgência e emergência aos municípios do Estado;

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, faz parte da rede de Urgências e Emergências (RAUE) credenciada junto ao Ministério da Saúde para atender às demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, esse atendimento deve ocorrer 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, sendo denominado "hospital de porta aberta", ou seja, que tem por obrigação prestar atendimento ao paciente em situação de emergência em qualquer situação, quando la der entrada;

Considerando que o e Pronto Socorro do Município de Cuiabá/HPSMC é integrante do SOS EMERGÊNCIA, ação estratégica lançada pela Presidenta da República para a qualificação da gestão e do atendimento em grandes hospitais que atendem pelo Sistema Único de Saúde (SUS), que visa atender as principais necessidades dos hospitais, qualificando a gestão, ampliando o acesso aos usuários em situações de urgência e garantindo atendimento ágil, humanizado e com acolhimento;

Considerando que a Saúde é considerada serviço essencial aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e que sua paralisação dos serviços causará prejuízos incomensuráveis a população e pode caracterizar negligência no atendimento a saúde e levar ao risco de contaminação, gerando um impacto negativo e risco de agravos na situação da saúde da população do Município e do Estado;

Considerando que a interrupção dos serviços devido à falta de condições de higiene e limpeza, expõe todos os profissionais e usuários que transitam na unidade de saúde a riscos que podem ser fatais, em virtude de atenderem pessoas baleadas, com infecções diversas, soropositivos e estão expostos a

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mota, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 69
10 JAN.
Fls.
PROTOCOLO

bactérias constantemente, mesmo com a limpeza em dia imagine sem a higiene adequada, a situação torna-se desumana não só para os pacientes, como para os profissionais;

Considerando que a limpeza e a higienização são fundamentais para proporcionar um entorno saudável e livre de agentes causadores de doenças. Cada tipo de ambiente requer técnicas de limpeza específicas, produtos adequados e mão de obra treinada. No setor hospitalar, esse cuidado deve ser redobrado. Zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais da área de saúde é o principal objetivo das empresas especializadas em limpeza hospitalar. Em um ambiente em que o risco de contaminação é potencialmente maior, é fundamental seguir corretamente os protocolos de limpeza e desinfecção. Muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes. A limpeza hospitalar contribui para o controle da proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde;

Considerando que a limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde 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;

Considerando que um dos setores de apoio mais importantes de um hospital, a limpeza hospitalar tem como objetivo básico transformar, no tempo adequado, quantidade determinada e com toda segurança, a execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, e para isso precisa contar com bons equipamentos e muita eficiência no processo;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde firmou contrato com a empresa **LUPPA Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I
Telefones: (65) 3617-7365 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 10
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, Contrato nº 7570/2012 (contrato este improrrogável);

Diante do relato e para que não tenhamos interrompido um serviço essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas desta Secretaria Municipal de Saúde, que é a Limpeza e Desinfecção Hospitalar e como o tempo e insuficiente a que se ultime regular certame licitatório para obter tais serviços, por sua vez em tramitação, faz-se necessária a contratação do referido serviço através de Dispensa de Licitação para que os serviços sejam restabelecidos.

Diante do exposto, levando em consideração os termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, solicita se a execução dos serviços.

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS
CPF: 109.063.201-00

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 72
10 JAN. 2020
Fls.

COTAÇÃO CADM/SMS Nº 357/2019

A
Empresa.....:
Fone/Fax:.....:
Contato:.....:
E-mail:.....:

URGENTE

Prezado (a) Senhor (a),

A **Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, inscrita no CNPJ n.º 15.084.338/0001-46, situada na Rua General Anibal da Mata, 135, Bairro: Duque de Caxias I, Cuiabá/MT, CEP: 78.043-735, telefones (65) 3617-7383/7323, através da sua Coordenadoria Administrativa (setor compras) vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.**

A proposta DEVERÁ também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações do seguinte item constando todas as informações referentes ao produto, inclusive **Preço Unitário e Totais para a quantidade e especificações abaixo discriminadas**:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Estim. Unit.**	**Valor Estim. Mensal**	**Valor Estim. 180 Dias**
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2			
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento	2.865,65	412481-2			

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE Cuiabá
Fls. 79
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

	diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).					
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5			
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0			
TOTAL DA AREA A SER LIMPA		**15.512,82**	-	-		

Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá				
Local	Area Não Critica	Area Semi-critica	Area Critica	Total
Bloco industrial	253,45	250,60	740,31	1.244,36
Pronto socorro Térreo	1.015,10	457,75	509,73	1.982,58
Pronto socorro Subsolo	808,86	470,41	233,87	1.513,14
Isolamento Pronto socorro	15,97	16,34	1.362,44	1.394,75
Térreo hospital	1.052,96	247,93	178,89	1.479,78
2º Pavimento hospital	263,78	209,45	1.126,92	1.600,15

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 74
10 JAN. 2020
Fls.

3º Pavimento hospital	130,52	201,34	1.045,43	1.377,29
4º Pavimento hospital	303,98	887,63	13,16	1.204,77
Corredores	201,17	124,20	310,13	635,50
Abrigo de lixo	7,90			7,90
Calçadas, estacionamento e passagem ambulância	3.072,60			3.072,60
	7.126,29	2.865,65	5.520,88	15.512,82
Total	**15.512,82**			

Os interessados deverão encaminhar via e-mail institucional: sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br dentro **de 24 (vinte quatro) horas sua cotação de preços e/ou manifestação de não aceitação em participar da cotação.**

OBS: A manifestação do **aceite ou não da empresa para realização da cotação,** deverá ser enviada à Diretoria Administrativa e Financeira no tel. (65)3617-7382/ **(65) 3617-7323** fax (65)*3617-7383* e no e-mail sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br.

DA VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas poderão realizar visita técnica nas instalações do HPSMC onde serão prestados os serviços conforme descrito no objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução, ter pleno conhecimento da natureza dos serviços a que se propõem.

A visita técnica deverá ser acompanhada por profissional da empresa que detenha capacidade suficiente e adequada em razão do grau de especialidade e complexidade do objeto.

A solicitação de visita deverá ser agendada, devendo as interessadas entrar em contato para agendamento no horário comercial, junto ao Responsável Técnico e/ou Fiscal de contrato:

HPSMC: Sr. Vinicius Gomes – Tel: (65) 3617-7330

A empresa que optar por não realizar a visita, não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo ás condições do local de implantação dos serviços a serem realizados, podendo incorrer em sanções administrativa prevista no Edital em consonância com a Lei 8.666/93.

Do Local, Horário, Exigências Prestação dos Serviços e Garantia:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 25
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o início das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC

Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT;

HORÁRIO

O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários;

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

Limpeza molhada para banheiros;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 76
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

Desinfecção na presença de material orgânico;

A limpeza deverá iniciar sempre da área limpa para a mais suja utilizando movimentos únicos de limpeza em técnica de oito;

Reunir todos os materiais necessários em carrinho de limpeza;

Colocar o carrinho do lado de aporta de entrada d ambiente, sempre do lado de fora;

Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

Efetuar quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção de matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

Recolher os sacos de lixo do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca das luvas;

Realizar a remoção das migalhas, papeis, cabelos e outros;

Iniciar a limpeza pelos mobiliários com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

Proceder à limpeza da porta/vidro e maçanetas com solução detergente e enxaguar;

Proceder à limpeza do piso solução detergente;

Realizar a limpeza de banheiro, iniciando pelas paredes, pia, Box, vaso sanitário e, pior fim, o piso;

Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo HPSMC, proceder à higienização dos mesmo;

Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local especifico;

Retirar as luvas e lavar as mãos;

Repor os sacos de lixo;

Repor os produtos higiene (sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha e papel higiênico);

Realizar à limpeza das caixas d'agua e análise microbiológica da agua + bebedouros – (cronograma a ser especificado pela SCIH);

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

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 17
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas, semi-criticas, não críticas e críticas;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre transito e local impedido;

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

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânico extravasada em qualquer área de hospital antes dos procedimentos de limpeza;

f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos suja/contaminado para a mais sujo/contaminado de cima para baixo em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

g) Realizar a coleta de lixo pelas normas estabelecidas pela Instituição, 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 da sua estrutura, e de sua propriedade para coletar os a sacos de lixos hospitalares e lixo comum e transportar a até o abrigo externo onde serão coletados pelo serviço urbano de coleta de lixo;

h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnicas de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviço (esfregão, panos de limpeza, escovas, baldes e etc) nas salas de utilidade indicado pelo HPSMC, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade e que sejam registrados na ANVISA, serie NB-9000 da ABNT ou substitutivo, BM como atender os requisitos básicos estabelecido pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificados de Registro no ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudo específicos a serem aprovados pela SCIH.

A empresa deverá prover de todos os meios e equipamentos de segurança Equipamentos de Proteção individual (EPI), como: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, aventou impermeável ou não, mascara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros, etc., e;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 78
10 JAN. 2020
Fls.

Equipamentos de Proteção coletiva (EPC) visa à proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composta de placas de sinalização, cones, fitas zebradas, e outros, no ambiente onde serão realizados os serviços.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, higiene, álcool em gel, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços tomada como referência os quadros demonstrativos abaixo:

Demonstrativo estimado mensal de consumo de insumo e uso de equipamentos no serviço de limpeza do HPSMC;

Os demonstrativos abaixo não têm a função de fixar os quantitativos de consumo dos insumos, mas sim, fornecer paramentos para auxiliar na elaboração de uma planilha e de custos e, auxiliar o gerenciamento dos mesmos. Em decorrência da variação na demanda estes quantitativos tender também a variar:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – HPSMC	
Discriminação	Qtde/Estoque Mínimo-EMI
Enceradeira 350m	4
Enceradeira High speed	4
Lavadora de alta pressão	2
Aspirador de pó e liquido	2
Carro funcional com 2 baldes e espremedor	35
Cabo extensor para MOP água com presilha	60
Placa de sinalização	80
Escada 5 degraus	3
Escada de 7 degraus	3
Enxadas c/cabo	2
Extensão 30 m	30
Mangueira trançada 100 m	5
Carro de coleta branco tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 19
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Carro de coleta azul tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta vermelho tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Baldes 40 litros	70
Aplicador de cera	2
Esfregão completo	2
Rastelo de ferro	2
Espátula de alumínio com cabo de mede ira	10
Tesoura de grama	2
Sacho	1
Vassourarão	2
Extensão elétrica para energia	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS – HPSMC		
Discriminação	Unidade	*CMM/EMI
Álcool líquido 70%	Frasco	480 CMM
Álcool em gel	Refil	500 CMM
Cera liquida incolor para piso	Gl 5 l	50 CMM
Cera liquida preta para piso	Gl de 5 l	10 CMM
Desinfetante a base de quaternário de amônio + Biguanida **(PARA USO GERAL)**	Gl de 5 l	500 CMM
Detergente neutro liquido	Gl de 5 l	300 CMM
Disco removedor preto 410 mm	Unidade	80 CMM
Disco removedor branco 4100 mm	Unidade	8 CMM
Escova de mão	Unidade	200 EMI

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 80
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

Esponja de lã de aço	Pct	200 CMM
Esponja dupla face	Unidade	200 EMI
Hipoclorito de sódio a 1%	Gl 5 l	200 CMM
Impermeabilizante	Gl 5 l	60 CMM
Limpador multiuso (para limpeza de moveis e equipamentos em gral) a base de quaternário + biguanida	Gl 5 l	20 CMM
Luvas de látex ¾ para coleta de lixo	Par	16 CMM
Luvas de látex P/M/G	Par	280 CMM
Pá para lixo de material plástico com cabo ergonômico em alumínio ou PVC	Unidade	140 EMI
Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco)	Unidade	1000 EMI
Mop- água	Unidade	160 EMI
Removedor de ceras e impermeabilizantes	Gl 5 l	10 CMM
Rodo cabo em alumínio ou PVC, com duas borrachas 40 e 60 cm	Unidade	140 EMI
Sabão em pó	Kg	20 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Fardo	360 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 100 (cem) litros	Fardo	240 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Fardo	240CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 40 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 100 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 200 lts	Fardo	40 CMM

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 87
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Papel toalha branco folha simples	Fardo	3.000 CMM
Papel higiênico na cor branca, folha dupla, medindo 30mx10 cm	Fardo	200 CMM
Papel higiênico na cor branca "rolão" 300 ou 600 m	Fardo	180 CMM
Sabonete líquido – neutro	Gl 5 l	180 CMM
Sabonete bactericida e germicida a base de clorexidina 2% sabão	Gl 65 l	120 CMM
Suporte para papel toalha	Unidade	200 EMI
Suporte para álcool em gel	Unidade	120 EMI
Suporte para sabonete líquido e bactericida	Unidade	140 EMI
Suporte para papel higiênico em rolo	Unidade	120 EMI
Vassoura piaçava 60 cm	Unidade	160 EMI

Todos os materiais utilizados pela contratada devem ter registro na ANVISA para uso em hospital e deve passar pela avaliação da SCIH que terá o poder de desclassificar o mesmo se não adequado.

Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, suporte de material perfuro cortantes devem ser colocados pela Contratada em todos os lugares e setores necessários (banheiros, enfermarias, corredores e outros) indicados pelo CCIH/HPSMC;

E outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação hospitalar;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 82
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)

Quanto aos resíduos a Contratada deverá:

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o PGRSS - Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde do HPSMC e demais exigências legais nos termos de Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/206; do Decreto Estadual nº 54.645 de 5/08/2009; da RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 01 de 29/06/1998 com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas e preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinados adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

Responsabilidade da contratada quanto ao uso racional da água:

A contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilidades das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Sempre que adequados e necessários, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização dera precedida de avaliação das lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

Uso racional de energia elétrica:

A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência e redução de consumo.

A contratada deverá comunicar a SMS sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados coma lâmpada queimada ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devendo a Contratada resolver quaisquer problemas no prazo de 24 horas.

Redução de produção de resíduos sólidos:

Quando implantado pela Contratada o Programa de coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 87
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Da poluição sonora:

Obrigação da Contratada rever os equipamentos utilizados que gerem ruídos em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicações de 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, afetado particularmente a audição. A utilização de tecnologia adequada e conhecida permite atender a necessidade de redução de níveis de ruído.

Serviços de Desinsetização, descupinização e desratização:

Os serviços de Desinsetização, descupinização e desratização visando à eliminação de insetos e roedores tais como: baratas, aranhas, pulgas, formigas, moscas, traças, carrapatos, ratos, camundongos, cobras, cupins e outros, em áreas internas e externas do hospital, será feito conforme cronograma mensal e semanal designada pela SMS e apresentado com antecedendo à SCIH;

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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 CCIH.

A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares.

As frequências de limpeza devem acompanhar as necessidades de cada setor.

São consideradas áreas não críticas, todas as áreas das unidades de assistência à saúde ocupadas ou não por pacientes q eu oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como:

Áreas administrativas do hospital; Corredores; Elevadores; Almoxarifado.

As áreas destinadas a refeitórios, área de lavandeira, entre outras. Abrangem também áreas internas em geral, área externa (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas;

Consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem mínimo de transmissão de infecção, aquelas revestida de forração; piso frio – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, Plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões e as áreas utilizadas para deposito/estoque/guarda de materiais diversos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 84
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, classificadas em:

a) Áreas externas tipo I;

b) Áreas externas tipo II;

c) Áreas externas tipo III;

Consideram-se áreas externa do tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimentos, lajota, cerâmica etc.;

Consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais coletas de detritos em áreas verdes;

Consideram-se esquadrias externas, a janela das edificações, nela incluída os vidros. As esquadrias compõem de face interna e face externa. A quantificação de área dos vidros externos deverá se referir Somente a uma de suas faces;

Considera-se fachadas envidraçadas (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo esta toda em vidro;

Todos os serviços que menciona os itens acima deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do HPSMC, respeitadas as respectivas jornadas de trabalhos.

Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observado a localização, classificação, freqüência e horários de limpeza;

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidas de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre qual 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.

A empresa deverá comprovar possuir todas as condições exigidas em lei para a manipulação dos de resíduos de acordo com ANVISA, responsabilizando-se integralmente na prestação dos serviços na forma contratada, visando não ocorrer em nenhuma oportunidade à falta do serviço solicitado.

DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 85
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

A CONTRATADA obriga-se pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legalidade vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto;

Além do fornecimento de mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza hospitalar;

A Contratada deverá estar de acordo com o Art. 9º e 96º da Lei 8.666/93.

A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações, nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

A empresa Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

Exigir e confirmar toda a documentação completa durante toda a celebração do contrato, bem como dos documentos de vigilância sanitária destinação dos resíduos, alvará, ordem de serviço, etc.

Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo plicadas as normas técnicas prevista na legislação, tais como as instruções e resoluções do, as normas da ABNT, CONAMA e do INMETRO, entre outros;

Havendo interesse em participar da cotação, os interessados deverão preencher em **Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura), bem como todos os dados conforme abaixo:**

EMPRESA:						
FANTASIA						
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:				
ENDEREÇO:						
N.º		COMPLEMENTO:				
BAIRRO:				TELEFONE:		
E-MAIL:						
RESPONSÁVEL						
CARGO:						
DADOS FINANCEIROS:	BANCO:		AGENCIA:		CONTA:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 DIAS (NO MINIMO)					

Deverá ser incluída na proposta de cotação:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368



A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

A Proposta de Preços deverá constar:

Razão social da licitante, no do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, no da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);

Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste formulário;

O prazo de eficácia da proposta, deve permanecer válida em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma;

Uma única cotação, com preço do serviço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

Os serviços deverão obedecer na íntegra os memoriais fornecidos;

A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor Global da proposta; Planilha Orçamentária sintética e analítica onde conste as composições dos Encargos Sociais, salariais, Composição de Leis Sociais, insumos e demais componentes. (Modelo ANEXO)

A proposta deverá conter todo o custo necessário de equipamento, mão de obra e ferramentas para a execução dos serviços (encargos trabalhistas, horas-extras, encargos sociais).

Na elaboração do preço os proponentes deverão:

a) elaborar sua precificação com base no m² de cada área do HPSMC;

b) demonstrar o valor unitário da mão de obra, equipamentos e materiais, detalhados por m² na especificação da área;

c) elaborar seu preço sem casas decimais no quantitativo referente a mão de obra, efetuando sempre que necessário o arredondamento para cima.

Ocorrendo as hipóteses de que trata o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional não poderá utilizar dos benefícios tributários do regime diferenciado na proposta de preços e na execução contratual, com relação ao recolhimento de tributos, e, em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado a contar do mês seguinte ao da assinatura do contrato, nos termos dos artigos 30, inciso II, e 31, inciso II, da referida Lei Complementar.

A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do serviço proposto será interpretada como existente ou incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após abertura das propostas.

A Planilha de composição de preços que deverá ser utilizada, conforme Anexos.

Os interessados deverão, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, apresentar de modo padronizado, a composição dos preços unitários conforme cada item, respeitando-se as especificidades das jornadas e turnos de trabalho, de modo a obter-se os valores em moeda corrente do metro quadrado de cada item.

Cálculo do custo da mão de obra:

Nos espaços destinados a função deverá ser relacionada às funções inerentes à execução do serviço; nos espaços destinados ao salário base deverá constar o valor nominal do salário do funcionário.

A composição do custo total da mão de obra será apenas ao final, após o preenchimento de todos os campos.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 87
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

O cálculo de horas trabalhadas tem como base a CLT. Convenções coletivas específicas podem ser informadas de acordo com a conveniência e convenção próprias a que a empresa e seus funcionários forem signatários.
Os Encargos Sociais e Trabalhistas foram previstos com base em empresas optantes pelo lucro real ou presumido. No item vestuário e EPI, basta informar o valor do uniforme por item e informar a quantidade disponibilizada por ano.
Por fim, deve ser informada a quantidade necessária de funcionários para as jornadas conforme descrito.
A empresa vencedora após a apresentação da proposta não poderá alegar que o valor ofertado se torne preço inexequível ou cotação incorreta e deverá prestar os serviços sem ônus adicionais.
Nos casos em que as empresas se negarem a prestar os serviços, estas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas;
Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais.

FICAM CIENTES AS INTERESSADAS, que em caso de serem declaradas vencedoras, deverão comprovar terem qualificação exigida conforme Lei 8666/93 e providenciar as documentações obrigatórias.

Em caso de dúvida entrar em contato com maior brevidade possível para agilidade do processo. Esperamos contar com a vossa colaboração e atenção para atendermos as nossas Unidades de Saúde de Cuiabá.

Cuiabá, 17 de Dezembro de 2019.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 88
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

ANEXOS I

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 12/36 hs CRÍTICA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	-
E	Adicional de insalubridade 40% CONF. CCT/2018	-
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 89
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	-

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-368 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 90
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	**-**

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	**-**

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	**-**

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	**-**

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 67
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

			-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
TOTAL		**74,75%**	-

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 92
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 12/36 hs SEMI CRÍTICA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	-
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	-
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 93
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	-

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	-

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 014
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL

A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	**-**

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
TOTAL		**74,75%**	**-**

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**-**

ANEXO III

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 44 hs NÃO CRITICA ADMINISTRATIVA

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 015
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-
H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		**-**

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		**-**

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		**-**

Nota: Valores mensais por empregado.

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	**-**

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 016
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
Subtotal		**0,74%**	-

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
Subtotal		**7,21%**	-

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 97
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
	TOTAL	**74,75%**	-

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-

QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-
	Subtotal (A + B + C + D)	-
E	Módulo 5 -	-
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO	-

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

POSTO DE SERVENTE HOSPITALAR 44 hs semanais NÃO CRITICA EXTERNO

Módulo 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R$)
A	Salário Base SERVENTE DE LIMPEZA	-
B	Gratificação por assidiuidade	-
C	Gratificação por função	-
D	Intrajornada	
E	Adicional de insalubridade 20% CONF. CCT/2018	
F	Outros (especificar)	-
G	Outros (especificar)	-

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 98
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

H	Outros (especificar)	-
Total da Remuneração		-

Módulo 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R$)
A	Vale Transporte	R$ -
B	Auxílio alimentação Cláusula	R$ -
C	Assistência médica e familiar	-
D	Prêmio cesta básica a titulo de assiduidade	-
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	-
F	PCMSO	-
Total dos Benefícios Mensais e Diários		-

Módulo 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R$)
A	Uniformes	-
B	Materiais	-
C	Equipamentos proteção individual EPI`S	-
D	Outros	-
Total dos Insumos Diversos		-

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários e FGTS: **GRUPO A**

4.1	Base de Cálculo (Comp da Remuneração)	%	**Valor (R$)**
A	INSS	20,00%	-
B	FGTS	8,00%	-
C	SAT	3,90%	-
D	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-
E	SESC / SESI	1,50%	-
F	SENA/SENAI	1,00%	-
G	SEBRAE	0,20%	-
H	INCRA	0,20%	-
Total do Submósulo 4.1		**37,30%**	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 99
10 JAN. 2020
Rubr.
PROTOCOLO CENTRAL

GRUPO B

4.2	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FÉRIAS	8,33%	-
B	AUXÍLIO DOENÇA	0,34%	-
C	AUXÍLIO DOENÇA (MAIS DE 15 DIAS)	0,00%	-
D	ACIDENTE DE TRABALHO	0,22%	-
E	AUXÍLIO PATERNIDADE	0,01%	-
F	FALTAS LEGAIS	0,45%	-
G	RECICLAGEM (ART. 91 DECRETO 992M)	0,00%	-
H	TREINAMENTO (NR 5)	0,00%	-
Subtotal		**9,35%**	-

GRUPO C

4.3	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAL	2,78%	-
B	13º SALÁRIO	8,33%	-
C	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,06%	-
Subtotal		**11,17%**	-

GRUPO D

4.4	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	5,41%	-
B	REFLEXOS NO AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	MULTA DO FGTS (INDENIZAÇÃO S/ JUSTA CAUSA)	2,99%	-
D	CONTRIBUIÇÃO SOCIAL (ART.1º LEI 110/91)	0,00%	-
E	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,18%	-
Subtotal		**8,58%**	-

GRUPO E

4.5	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 100
10 JAN 2020
DEPTO. CICLO CENTRAL

A	ABONO PECUNIÁRIO	0,74%	-
B	1/3 CONSTITUCIONAIS DO ABONO	0,00%	-
	Subtotal	**0,74%**	**-**

GRUPO F

4.6	Base de Cálculo Comp da Remuneração)	%	Valor (R$)
A	FGTS S/ AVISO PRÉVIO	0,43%	-
B	INCIDÊNCIA GRUPO "A" S/ AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%	-
C	INCIDÊNCIA SOBRE O SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%	-
D	INCIDÊNCIA SOBRE O 13º SALÁRIO (AVISO PRÉVIO)	0,00%	-
E	INCIDÊNCIA DO GRUPO "A" SOBRE O (GRUPO "B" + "C")	6,78%	-
	Subtotal	**7,21%**	**-**

RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4.1	GRUPO A	37,70%	-
4.2	GRUPO B	9,35%	-
4.3	GRUPO C	11,17%	-
4.4	GRUPO D	8,58%	-
4.5	GRUPO E	0,74%	-
4.6	GRUPO F	7,21%	-
	TOTAL	**74,75%**	**-**

Módulo 5: CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS SOBRE O FATURAMENTO

5	BASE DE CÁLCULO SOMA DOS MÓDULOS (1+2+3+4)	%	-
A	CUSTOS INDIRETOS	10,00%	-
B	LUCRO	10,00%	-
	TRIBUTOS		-
C	C.1. PIS/PASEP	1,65%	-
	C.2. COFINS	7,60%	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 107
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

			-
	C.3 ISSQN	5,00%	-
	SUB TOTAL	34,25%	-
QUADRO DE RESUMO DE CUSTO POR EMPREGADO			
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	-	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	-	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, mat.,equips., outros)	-	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	-	
	Subtotal (A + B + C + D)	-	
E	Módulo 5 -	-	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		-	

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 102
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

ENC: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>

Seg, 06/01/2020 11:49

Para: guarani solucoes <guaranisolucoes@hotmail.com>

1 anexos (609 KB)

FC 357 - DISPENSA LIMPEZA HOSPITALAR - H.doc;

Bom Dia,

Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***

Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.

Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).

Antecipamos nossas estimas.

Att.

Hellen Cristina
Coordenadoria Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Cuiabá
(65) 3617-7376

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 603
10 JAN. 2020
Rubrica
PROTOCOLO CENTRAL

ENC: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

Secretaria Municipal de Saude - Cotacao
Qui, 19/12/2019 10:41
Para: beneditonobre2018@gmail.com <beneditonobre2018@gmail.com>

1 anexos (609 KB)
FC 357 - DISPENSA LIMPEZA HOSPITALAR - H.doc;

Bom dia,

Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***

Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.

Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).

Antecipamos nossas estimas.

Att.

Hellen Cristina
Coordenadoria Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Cuiabá
(65) 3617-7376



ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

Secretaria Municipal de Saude - Cotacao

Ter, 17/12/2019 16:53

Para: IDEAL PRESTADORA SERVIÇOS <idealservlimp@hotmail.com>

1 anexos (609 KB)

FC 357 - DISPENSA LIMPEZA HOSPITALAR - H.doc;

Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***

Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.

Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).

Antecipamos nossas estimas.

Att.

Hellen Cristina
Coordenadoria Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Cuiabá
(65) 3617-7376

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 105
10 JAN. 2020
COMISSÃO CENTRAL

Re: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

GLOBAL SERVIÇOS <globalservicos.adm@gmail.com>
Qui, 19/12/2019 14:19
Para: Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>

1 anexos (5 MB)
COTAÇÃO 357 CBA.pdf;

Ola boa tarde,

Segue em anexo cotação.

Atenciosamente,
Ana Paula Wainer
Gerente Administrativa
contato (65) 3326-9406 celular (65) 99987-9443

"O mundo é mudado pelo seu exemplo não pela sua opinião"

Em ter., 17 de dez. de 2019 às 17:55, Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br> escreveu:

> Boa tarde,
>
> Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***
>
> Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.
>
> Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.
>
> Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).
>
> Antecipamos nossas estimas.
>
> Att.
>
> **Hellen Cristina**
> Coordenadoria Administrativa
> Secretaria Municipal de Saúde
> Prefeitura de Cuiabá
> **(65) 3617-7376**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 106
10 JAN. 2020
Ass.
PROTOCOLO CENTRAL

PROPOSTA DE PREÇO

IDEAL PRESTADORA SERVIÇOS <idealservlimp@hotmail.com>

Qui, 19/12/2019 10:57

Para: Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>; Bruno Galindo Placheski <br.gp@hotmail.com>

1 anexos (6 MB)

PROPOSTA P S DIGITALIZADA.pdf;

À Hellen Cristina
Coordenadoria Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Cuiabá

Conforme solicitação, vimos por meio deste, encaminhar a PROPOSTA DE PREÇO para futura eventual contratação de Prestação de Serviços de Limpeza.

Atenciosamente,
IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS
TEL.: (65) 3028-5015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 107
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Re: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

GLOBAL SERVIÇOS <globalservicos.adm@gmail.com>
Qui, 19/12/2019 14:19
Para: Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>

1 anexos (5 MB)
COTAÇÃO 357 CBA.pdf;

Ola boa tarde,

Segue em anexo cotação.

Atenciosamente,
Ana Paula Wainer
Gerente Administrativa
contato (65) 3326-9406 celular (65) 99987-9443

"O mundo é mudado pelo seu exemplo não pela sua opinião"

Em ter., 17 de dez. de 2019 às 17:55, Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br> escreveu:

> Boa tarde,
>
> Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***
>
> Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.
>
> Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.
>
> Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).
>
> Antecipamos nossas estimas.
>
> Att.
>
> **Hellen Cristina**
> Coordenadoria Administrativa
> Secretaria Municipal de Saúde
> Prefeitura de Cuiabá
> **(65) 3617-7376**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 108
10 JAN. 2020
Rubrica

Re: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

GLOBAL SERVIÇOS <globalservicos.adm@gmail.com>
Qui, 19/12/2019 14:19
Para: Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>

1 anexos (5 MB)
COTAÇÃO 357 CBA.pdf;

Ola boa tarde,

Segue em anexo cotação.

Atenciosamente,
Ana Paula Wainer
Gerente Administrativa
contato (65) 3326-9406 celular (65) 99987-9443

"O mundo é mudado pelo seu exemplo não pela sua opinião"

Em ter., 17 de dez. de 2019 às 17:55, Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br> escreveu:

> Boa tarde,
>
> Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***
>
> Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.
>
> Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.
>
> Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).
>
> Antecipamos nossas estimas.
>
> Att.
>
> **Hellen Cristina**
> Coordenadoria Administrativa
> Secretaria Municipal de Saúde
> Prefeitura de Cuiabá
> **(65) 3617-7376**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
FLS. 109
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

ENC: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

Secretaria Municipal de Saude - Cotacao
Qui, 19/12/2019 10:41
Para: beneditonobre2018@gmail.com <beneditonobre2018@gmail.com>

1 anexos (609 KB)
FC 357 - DISPENSA LIMPEZA HOSPITALAR - H.doc;

Bom dia,

Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***

Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.

Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).

Antecipamos nossas estimas.

Att.

Hellen Cristina
Coordenadoria Administrativa
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Cuiabá
(65) 3617-7376

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 170
10 JAN. 2020
Fls.
COLETA CENTRAL

Re: ORÇAMENTO SERVIÇO DE LIMPEZA.

Benedito Nobre Amorim <beneditonobre2018@gmail.com>

Sex, 20/12/2019 09:17

Para: Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br>

2 anexos (1 MB)

FC 357 - DISPENSA LIMPEZA HOSPITALAR - H ATUAL.doc; HOSPITAL.pdf;

Bom dia
segue em anexo a nossa cotação.
JM TERCEIRIZAÇÃO

Em qui., 19 de dez. de 2019 às 11:41, Secretaria Municipal de Saude - Cotacao <sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br> escreveu:

> Bom dia,
>
> Apresentamo-nos a essa Empresa, no intuito de encaminhar o formulário de cotação de preços, cuja apresentação do objeto é a ***Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de limpeza e conservação, com fornecimento de mão de obra, material e equipamentos, , para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá - HPSMC.***
>
> Com a intenção de NÃO exceder as vossas gentilezas, solicitamos uma proposta de preços para concluirmos os autos do processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO.
>
> Dessa forma, solicitamos a resposta dentro de **02 (dois)** dias úteis se há ou não interesse dessa empresa em participar da presente cotação de preços, manifestando por escrito se afirmativa ou negativa para composição do presente processo.
>
> Salientamos ainda que os interessados deverão encaminhar a proposta em formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações e identificações das mesma e dos responsável (carimbo/cargo e assinatura).
>
> Antecipamos nossas estimas.
>
> Att.
>
> **Hellen Cristina**
> Coordenadoria Administrativa
> Secretaria Municipal de Saúde
> Prefeitura de Cuiabá
> **(65) 3617-7376**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 111
10 JAN. 2020
Ass.
PROTOCOLO CENTRAL

COTAÇÃO CADM/SMS Nº 357/2019

A
Empresa JM TERCEIRIZAÇÃO
Fone 65 99969-0193
Contato: JOÃO MATOS
E-mail: joaomatoszark@gmail.com

URGENTE

Prezado (a) Senhor (a),

A **Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, inscrita no CNPJ n.º 15.084.338/0001-46, situada na Rua General Anibal da Mata, 135, Bairro: Duque de Caxias I, Cuiabá/MT, CEP: 78.043-735, telefones (65) 3617-7383/7323, através da sua Coordenadoria Administrativa (setor compras) vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.**

A proposta DEVERÁ também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações do seguinte item constando todas as informações referentes ao produto, inclusive **Preço Unitário e Totais para a quantidade e especificações abaixo discriminadas**:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Estim. Unit.**	**Valor Estim. Mensal**	**Valor Estim. 180 Dias**
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	35,00	193.230,80	1.159.384,80
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento	2.865,65	412481-2	28,00	80.238,20	481.429,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 112
10 JAN. 2020
Rubrica
PROTOCOLO CENTRAL

	diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).					
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	14,00	56.751,66	340.509,96
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,90	42.709,14	256.254,84
TOTAL DA AREA A SER LIMPA		**15.512,82**	-	-		

Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá				
Local	Area Não Critica	Area Semi-critica	Area Critica	Total
Bloco industrial	253,45	250,60	740,31	1.244,36
Pronto socorro Térreo	1.015,10	457,75	509,73	1.982,58
Pronto socorro Subsolo	808,86	470,41	233,87	1.513,14
Isolamento Pronto socorro	15,97	16,34	1.362,44	1.394,75
Térreo hospital	1.052,96	247,93	178,89	1.479,78
2º Pavimento hospital	263,78	209,45	1.126,92	1.600,15

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 113
10 JAN. 2020
ASSINATURA

3º Pavimento hospital	130,52	201,34	1.045,43	1.377,29
4º Pavimento hospital	303,98	887,63	13,16	1.204,77
Corredores	201,17	124,20	310,13	635,50
Abrigo de lixo	7,90			7,90
Calçadas, estacionamento e passagem ambulância	3.072,60			3.072,60
	7.126,29	2.865,65	5.520,88	15.512,82
Total	**15.512,82**			

Os interessados deverão encaminhar via e-mail institucional: sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br dentro d **24 (vinte quatro) horas sua cotação de preços e/ou manifestação de não aceitação em participar d cotação.**

OBS: A manifestação do **aceite ou não da empresa para realização da cotação,** deverá ser enviad à Diretoria Administrativa e Financeira no tel. (65)3617-7382/ **(65) 3617-7323** fax (65)*3617-7383* e no e-ma sms.cotacao@cuiaba.mt.gov.br.

DA VISITA TÉCNICA

As empresas interessadas poderão realizar visita técnica nas instalações do HPSMC onde serão prestados os serviços conforme descrito no objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução, ter pleno conhecimento da natureza dos serviços a que se propõem.

A visita técnica deverá ser acompanhada por profissional da empresa que detenha capacidade suficiente e adequada em razão do grau de especialidade e complexidade do objeto.

A solicitação de visita deverá ser agendada, devendo as interessadas entrar em contato para agendamento no horário comercial, junto ao Responsável Técnico e/ou Fiscal de contrato:

HPSMC: Sr. Vinicius Gomes – Tel: (65) 3617-7330

A empresa que optar por não realizar a visita, não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento d qualquer fato relativo ás condições do local de implantação dos serviços a serem realizados, podendo incorre em sanções administrativa prevista no Edital em consonância com a Lei 8.666/93.

Do Local, Horário, Exigências Prestação dos Serviços e Garantia:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls.
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o início das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC

Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT;

HORÁRIO

O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários;

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

Limpeza molhada para banheiros;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 115
10 JAN. 2020
Rubrica
PROTOCOLO CENTRAL

21.872.906/0001-76
JM TERCERIZAÇÃO EIRELI

Rua Desemb. José de Mesquita, 776
Bairro: Araés - CEP: 78005-560
CUIABÁ – MT

CUIABÁ PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

EMPRESA:	JM TERCEIRIZAÇÃO EIRELI				
FANTASIA					
CNPJ:	21.872.906.0001.76	**INSC. ESTADUAL:**			
ENDEREÇO:	**RUA OSORIO DUQUE ESTRADA**				
N.º	615	**COMPLEMENTO:**			
BAIRRO:	ARAES		**TELEFONE:**	65-99969-0193	
E-MAIL:	joaomatoszark@gmail.com				
RESPONSÁVEL	JOÃO MATOS				
CARGO:	PROPRIETÁRIO				
DADOS FINANCEIROS:	**BANCO:**		**AGENCIA:**		**CONTA:**
VALIDADE DA PROPOSTA:	**60 DIAS (NO MINIMO)**				

Deverá ser incluída na proposta de cotação:

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.
A Proposta de Preços deverá constar:
Razão social da licitante, no do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato, no da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, endereço eletrônico (e-mail);
Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste formulário;
O prazo de eficácia da proposta, deve permanecer válida em condições de aceitação por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma;
Uma única cotação, com preço do serviço, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
Os serviços deverão obedecer na íntegra os memoriais fornecidos;
A proposta deverá conter: Prazo de entrega dos serviços; Prazo de validade da proposta; Valor Global da proposta; Planilha Orçamentária sintética e analítica onde conste as composições dos Encargos Sociais, salariais, Composição de Leis Sociais, insumos e demais componentes. (Modelo ANEXO)
A proposta deverá conter todo o custo necessário de equipamento, mão de obra e ferramentas para a execução dos serviços (encargos trabalhistas, horas-extras, encargos sociais).
Na elaboração do preço os proponentes deverão:
a) elaborar sua precificação com base no m² de cada área do HPSMC;
b) demonstrar o valor unitário da mão de obra, equipamentos e materiais, detalhados por m² na especificação da área;
c) elaborar seu preço sem casas decimais no quantitativo referente a mão de obra, efetuando sempre que necessário o arredondamento para cima.
Ocorrendo as hipóteses de que trata o art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, a ME ou EPP optante pelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 119
10 JAN. 2020

Razão Social: Global Service EIRELI
CNPJ: 22.058.518/0001-19
END: Rua 190 nº 1164 n Bairro Parque Tarumã Tangara da Serra MT
CEP: 78300-000
FONE: (65) 99987-9443

COTAÇÃO CADM/SMS Nº 357/2019

A **Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**

Segue abaixo orçamento e condições para a realização dos seguintes serviços:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Estim. Unit.**	**Valor Estim. Mensal**	**Valor Estim. 180 Dias**
01	**Área total critica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	36,45	201.236,07	1.207.416,45
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).	2.865,65	412481-2	29,80	85.396,37	512.378,22
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	15,00	60.805,35	364.832,10

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ
Fls. 117
10 JAN. 2020

Razão Social: Global Service EIRELI
CNPJ: 22.058.518/0001-19
END: Rua 190 nº 1164 n Bairro Parque Tarumã Tangara da Serra MT
CEP: 78300-000
FONE: (65) 99987-9443

04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,90	42.709,14	256.254,84
TOTAL DA AREA A SER LIMPA		**15.512,82**	**-**	**-**	**390.146,93**	**2.340.881,58**

PRAZO DE ENTREGA: Após recebimento do Empenho e Ordem de Fornecimento

EMPRESA:	GLOBAL SERVICE EIRELI					
FANTASIA	GLOBAL SERVICE					
CNPJ:	22.058.518/0001-19		**INSC. ESTADUAL:**		137422377	
ENDEREÇO:	**Rua Saturnino de Paula da Silveira**					
N.º	128		**COMPLEMENTO:**		E	
BAIRRO:	CENTRO			**TELEFONE:**	65 99987-9443	
E-MAIL:	Globalservicos.adm@gmail.com					
RESPONSÁVEL	ANA PAULA WAINER					
CARGO:	ADMINISTRATIVO					
DADOS FINANCEIROS:	**BANCO:**	**033**	**AGENCIA:**	**1666**	**CONTA:**	**13000885-2**
VALIDADE DA PROPOSTA:	**60 DIAS**					

Tangará da Serra-MT, 19 de Dezembro de 2019.

ANA PAULA WAINER DE SOUZA
REPRESENTANTE LEGAL
18951317 SSP MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 128
10 JAN 2020
Ass.

ideal
Prestadora de serviços

Cuiabá, 18 de DEZEMBRO de 2019.

Ofício nª - 046/2019/Ideal.

ASSUNTO: PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO : SECRETARIA MUNICIPAL DE SÁUDE

UNIDADE : PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ

Empresa : IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS – CNPJ : 24.0530260001-66

Fone/Fax : **65 3028-5015**

Contato : **65 98150-1500**

E-mail:.....: br.gp@hotmail.com / **idealservlimp@hotmail.com.....:**

Prezado (a) Senhor (a),

A **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ n.º 24.053.026.0001-66, Rua 24 de outubro , nº 524, Edf Regina , Cep : 78,005.330 , telefones (65) 3028-5015,vem respeitosamente enviar **Cotação para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá/MT.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 119
10 JAN. 2020

ideal
Prestadora de serviços

PROPOSTA

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	Especificação	Áreas m²	Código TCE	Valor Estim. Unit.	Valor Estim. Mensal	Valor Estim. 180 Dias
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	33,45	184.673,43	1.108.040,61
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).	2.865,65	412481-2	28,75	82.387,44	494.324,62
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	13,30	53.914,07	323.484,46
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,30	40.865,58	245.193,48
TOTAL DA AREA A SER LIMPA		**15.512,82**	-	-	**361.840,52**	**2.171.043,17**

Rua Comendador Henrique , 632 - sala 01 - Dom Aquino
E-mail : diretoriaidealprestadora@hotmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 120
10 JAN. 2020

ideal
Prestadora de serviços

VALOR TOTAL PROPOSTA PRONTO SOCORRO DE CUIABÁ

VALOR TOTAL PROPOSTA MENSAL : R$ 361.840,52 (TREZENTOS E SESSENTA E UM MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS E CINQUNETA E DOIS CENTAVOS)

VALOR TOTAL PROPOSTA SEMESTRAL ¨(6 MESES) : R$ 2.171.043,17 (DOIS MILHÕES CENTO E SETENTA E UM MIL QUARENTA E TRÊS REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)

CNPJ: 24.053.026/0001-66
Ideal Prestadora de Serviços Eireli-EPP
Rua Comendador Henrique, 632 - Sala 01
Bairro: Dom Aquino
CEP: 78015-060 - CUIABÁ - MT

Validade Proposta : 60 dias

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS
BRUNO G. PLACHESKI
000.523.901-01

925104.2422019 .24120 .4696 .753631370566

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS
Fls. 126
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
PMSP - Autarquia Hospitalar Municipal Regional Norte

Ata de Realização do Pregão Eletrônico
Nº 00242/2019

Às 09:30 horas do dia 14 de agosto de 2019, reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal 089/2019 -AHM-G/SUP de 26/06/2019, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, referente ao Processo nº 611020190003308-3, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 00242/2019. Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Srs. Licitantes, favor se atentarem ao Descritivo do Objeto - Anexo I do Edital. NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL.. O Pregoeiro abriu a Sessão Pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas. Abriu-se em seguida a fase de lances para classificação dos licitantes relativamente aos lances ofertados.

Item: 1
Descrição: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade
Descrição Complementar: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos,
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 1
Valor estimado: R$ 3.038.670,1400
Unidade de fornecimento: Metro quadrado
Situação: Aceito e Habilitado com intenção de recurso

Aceito para: LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, **pelo melhor lance de** R$ 1.853.245,5600 **e com valor negociado a** R$ 1.799.998,6800 .

Item: 2
Descrição: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade
Descrição Complementar: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
Tratamento Diferenciado: -
Aplicabilidade Decreto 7174: Não
Aplicabilidade Margem de Preferência: Não
Quantidade: 1
Valor estimado: R$ 9.435.209,2900
Unidade de fornecimento: Metro quadrado
Situação: Aceito e Habilitado com intenção de recurso

Aceito para: VIVA SERVICOS LTDA, **pelo melhor lance de** R$ 4.377.000,0000 **e com valor negociado a** R$ 4.376.963,2800 .

Histórico

Item: 1 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.
(As propostas com * na frente foram desclassificadas pelo pregoeiro)

CNPJ/CPF	Fornecedor	Porte ME/EPP	Declaração ME/EPP/COOP	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora Registro
04.134.416/0001-53	PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L	Não	Não	1	R$ 1.746.000,0000	R$ 1.746.000,0000	13/08/2019 16:53:08
	Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Validade de 90 dias a partir da apresentação.						
61.514.618/0001-64	LIMPADORA	Não	Não	1	R$ 1.970.630,1600	R$ 1.970.630,1600	13/08/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ
Fls. 122
PROTOCOLO GERAL

	CALIFORNIA LTDA						16:53:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

09.128.618/0001-06	SECTOR SERVICOS E CONSERVACAO LTDA	Não	Não	1	R$ 2.444.906,5400	R$ 2.444.906,5400	13/08/2019 18:46:59

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos validade proposta: 90 noventa dias

00.775.123/0001-02	COR LINE SISTEMA DE SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 2.520.000,0000	R$ 2.520.000,0000	13/08/2019 11:14:41

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, Validade da proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação; Nos preços cotados estão inclusos todos os insumos que o compõem, tais como: as despesas como impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste licitação.

09.289.112/0001-89	MAXTECNICA SERVICOS INTEGRALIZADOS EIRELI	Não	Não	1	R$ 2.676.000,0000	R$ 2.676.000,0000	13/08/2019 12:56:13

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Srs. Licitantes, favor se atentarem ao Descritivo do Objeto - Anexo I do Edital. NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL.

05.869.639/0001-21	WF SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	Não	Não	1	R$ 2.760.000,0000	R$ 2.760.000,0000	13/08/2019 15:38:33

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos

16.677.330/0001-56	RC COMPANY SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	Não	Não	1	R$ 2.780.000,0000	R$ 2.780.000,0000	13/08/2019 15:16:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamento.

04.983.028/0001-47	CLAER SERVICOS GERAIS EIRELI	Não	Não	1	R$ 3.000.000,0000	R$ 3.000.000,0000	12/08/2019 14:57:19

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CUSTO Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital da obrigação de informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de habilitação na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93. Declaramos que atendemos a solicitação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 242/2019/AHM, PROCESSO Nº: 6110.2019/0003308-3. Atestamos que nos preços estão inclusos, todas as despesas, inclusive aquelas relativas as taxas, impostos, licenças, encargos sociais, direta ou indiretamente no custo dos serviços objeto da presente licitação, e, ainda, as despesas relativas à mobilização de pessoal, todos os custos básicos diretos e indiretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, como por exemplo: Depreciação, manutenção e operação, salários e encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, uniformes, materiais de limpeza, EPI'S, EPC'S, equipamentos, materiais de higiene pessoais tais como: Papel Higiênico, Papel Toalha, Sabonete líquido, dispensers para descartáveis, saco de lixo, coletor de material perfuro cortante, cestos de lixo, containers em tamanhos necessários para a ótima execução dos serviços e as decorrentes das convenções coletivas de trabalho, bem como administrativa e lucro dentre outros, tributos. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Salientamos sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências. Validade da proposta 90 dias.

09.212.711/0001-02	HIGIENIX HIGIENIZACAO E SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 3.000.000,0000	R$ 3.000.000,0000	13/08/2019 18:30:52

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

64.112.428/0001-09	VIVA SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 3.100.000,0000	R$ 3.100.000,0000	13/08/2019 16:48:40

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: PREGÃO ELETR., do tipo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL P/ ITEM, p/ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PREST. DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉC. HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS C/ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E

EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Item 01: Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouvêa e Item 02: Hospital Municipal Dr. Carmino Caricchio. Validade da Proposta: será de 90 dias, a contar da data de sua apresentação. Nos preços cotados estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação. Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos. Vigência contratual: 12 (doze) meses. O horário de funcionamento para todas as unidades relacionadas acima é de 24 horas por dia, 7 dias por semana. Acessórios: 01- 182 saboneteiras; 175 toalheiros; 115 suporte de ph; 02 - 472 saboneteiras; 472 toalheiros; 308 suporte de ph; O fornecimento dos Equip. de Proteção Individual (EPI's) e Coletivos (EPC's) ficam condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conf. avaliação téc. estabelecida pelo Programa de Prev. de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer, sem nenhum custo a CONTRATANTE e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos mesmos cumprindo as disposições da CLT atinentes à Seg. e Med. do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Min. Trabalho e demais legislações vigentes. Deverão ainda, ser entregues c/a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado da contratante. Mensalmente, ou sempre que solicitado, deverá ser enviado ao CONTRATANTE, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação. Produtos: Germicidas, Desinfetantes, Detergentes de baixo nível (sanificantes), Hipoclorito de sódio, Cloro Orgânico, Álcoois, Polímeros acrílicos p/tratamento de pisos (base seladora,detergente removedor, polímero de acabamento)=de acordo c/as especificações técnicas do item 9.9 do edital. Fornecimento de materiais de higiene pessoal (papel higiênico branco, de primeira qualidade, papel toalha interfls, bco, de primeira qualidade, sabão líq. neutro e bactericida com emoliente pronto uso -refil = todos esses produtos em quantidades suficientes para o pronto atendimento ao Hospital). Fornecimento de coletores para resíduos recicláveis, comuns, químicos sólidos/líquidos, resíduos perfuro cortantes. Equipamentos: aplicador de cera, aspirador de pó, carrinho tipo Gari, Mop Pó e Água, Enceradeira Industrial, Escada de alumínio 3/6 degraus, extensão elétrica, mangueiras, limpa vidros profissional, lavadora de alta pressão WAP, LT completo, Pá coletora, placa de sinalização, secador de pisos, carrinho multifuncional TONKI, Mop Bio Basic, Polidora de piso ELETRICA H, Relógio de Ponto, Rodo de alumínio 45/65 cm, Coletor de Lixo 400 lts, branco e azul, Lixeira de 40 l com pedal, Rádio de Comunicação Nextel. Declaramos expressamente de acordo com os termos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, e respectivos anexos: IA, IB e IC.

61.244.034/0001-16	EPS - EMPRESA PAULISTA DE SERVICOS S.A.	Não	Não	1	R$ 3.224.331,8600	R$ 3.224.331,8600	08/08/2019 15:06:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade Prestação de serviços de Limpeza Técnica Hospitalar, e dependências externas com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo e higiene, máquinas e equipamentos de higiene e limpeza, coletores de salubridade, limpeza e higiene nas dependências dos Hospitais Municipais pertencentes a Autarquia Hospitalar Municipal.

10.643.999/0001-40	ASSERVO MULTISSERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 3.420.000,0000	R$ 3.420.000,0000	13/08/2019 16:28:25

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviço de limpeza e conservação - HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA

59.519.603/0001-47	GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA	Não	Não	1	R$ 3.482.832,0000	R$ 3.482.832,0000	13/08/2019 17:01:11

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Validade da proposta é de 60 dias.

60.924.040/0001-51	TB SERVICOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECUR	Não	Não	1	R$ 3.552.843,6000	R$ 3.552.843,6000	14/08/2019 08:34:57

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

55.905.350/0001-99	PAINEIRAS LIMPEZA E SERVICOS GERAIS LTDA	Não	Não	1	R$ 3.600.000,0000	R$ 3.600.000,0000	02/08/2019 11:39:15

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: LOTE 1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL – HOSPITAL MUNICIPAL DR IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA UNIDADE ENDEREÇO TELEFONE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVÊA Rua Juventus, 562 Mooca (11) 3394-7811 24 Horas por dia, 7 dias por semana Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços. ITEM 01 – HMIPG – HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA UNIDADE ÁREAS (m²) CRÍTICA SEMICRÍTICA NÃO CRÍTICA EXTERNA VIDROS JARDIM HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA 2.121,28 1.364,50 2.787,99 889,59 Interno - com risco:1.150,76 m² Externo - Sem Risco: 382,79 m² Externo - Com Risco: 649,81 m² 166,00

10.998.476/0001-17	V. A. PAZOTTO COMERCIO E SERVICOS DE LIMPEZA - EIRELI	Não	Não	1	R$ 3.600.000,0000	R$ 3.600.000,0000	12/08/2019 14:07:10

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Constitui objeto deste PREGÃO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE,

LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ
Fls.
10 JAN. 2020

68.000.199/0001-91	ALTERNATIVA SERVICOS E TERCEIRIZACAO EM GERAL LTDA	Não	Não	1	R$ 3.717.438,7200	R$ 3.717.438,7200	13/08/2019 16:39:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

48.096.044/0001-93	DEMAX SERVICOS E COMERCIO LTDA	Não	Não	1	R$ 5.000.000,0000	R$ 5.000.000,0000	13/08/2019 15:55:06

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de limpeza técnica hospitalar no Hospital Dr. Ignácio Proença de Gouveia - ITEM 1 - Validade da Proposta 90 dias.

12.066.450/0001-66	PERFECT CLEAN SERVICOS ESPECIALIZADOS-EIRELI	Não	Não	1	R$ 6.000.000,0000	R$ 6.000.000,0000	12/08/2019 14:31:31

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

01.582.046/0001-29	SR SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	Não	Não	1	R$ 8.000.000,0000	R$ 8.000.000,0000	13/08/2019 18:55:33

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos

69.207.850/0001-61	RCA PRODUTOS E SERVICOS LTDA.	Não	Não	1	R$ 9.600.000,0000	R$ 9.600.000,0000	13/08/2019 15:15:13

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Descrição: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

05.058.935/0001-42	INTERATIVA-DEDETIZACAO, HIGIENIZACAO E CONSERVACAO LTDA	Não	Não	1	R$ 10.000.000,0000	R$ 10.000.000,0000	02/08/2019 08:58:02

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos,

25.014.900/0001-19	MM AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA.	Não	Não	1	R$ 15.000.000,0000	R$ 15.000.000,0000	13/08/2019 10:42:14

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujidade, depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção das superfícies fixas, a fim de reduzir e destruir os microrganismos patogênicos. Os procedimentos deverão ser realizados por meios mecânicos (fricção), químico (detergente), físico (temperatura), em um determinado período de tempo independente da criticidade do local a ser higienizado. Consiste na limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas hospitalares, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas, janelas, persianas, pisos e rodapés, mobiliários em geral, instalações sanitárias, lixeiras, grades e saídas de ar condicionado e/ou exaustor, elevadores, escadas, grelhas, ralos. Nas áreas assistenciais a limpeza diária (concorrente) dos mobiliários dos quartos e enfermarias, devem seguir a frequência estabelecida nos planos de limpeza específicos por área assim como na saída do paciente, e conforme predisposto no Termo de Referência anexo ao edital. ITEM 01: HMIPG HOSPITAL MUNICIPAL DR. IGNÁCIO PROENÇA DE GOUVEIA - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, validade da proposta será de 90 (noventa) dias

11.077.741/0001-97	VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA EIRELI	Sim	Sim	1	R$ 1.900.900.600,2500	R$ 1.900.900.600,2500	06/08/2019 06:20:22

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Srs. Licitantes, favor se atentarem ao Descritivo do Objeto - Anexo I do Edital. NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL. propostas valida por 90 dias

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R$ 1.900.900.600,2500	11.077.741/0001-97	14/08/2019 09:30:40:460

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls:
09 JAN. 2020
Visto
PROTOCOLO CENTRAL

R$ 15.000.000,0000	25.014.900/0001-19	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 10.000.000,0000	05.058.935/0001-42	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 9.600.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 8.000.000,0000	01.582.046/0001-29	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 6.000.000,0000	12.066.450/0001-66	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.000.000,0000	48.096.044/0001-93	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.717.438,7200	68.000.199/0001-91	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.600.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.600.000,0000	55.905.350/0001-99	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.552.843,6000	60.924.040/0001-51	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.482.832,0000	59.519.603/0001-47	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.420.000,0000	10.643.999/0001-40	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.224.331,8600	61.244.034/0001-16	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.100.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.000.000,0000	04.983.028/0001-47	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 3.000.000,0000	09.212.711/0001-02	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.780.000,0000	16.677.330/0001-56	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.760.000,0000	05.869.639/0001-21	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.676.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.520.000,0000	00.775.123/0001-02	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.444.906,5400	09.128.618/0001-06	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 1.970.630,1600	61.514.618/0001-64	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 1.746.000,0000	04.134.416/0001-53	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 2.370.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:29:19:053
R$ 3.552.742,9700	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:31:10:013
R$ 2.886.934,9900	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:31:32:407
R$ 2.560.700,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:32:07:893
R$ 2.510.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:32:25:317
R$ 2.520.001,0000	05.869.639/0001-21	14/08/2019 10:33:12:477
R$ 2.873.000,0000	48.096.044/0001-93	14/08/2019 10:33:29:430
R$ 1.920.000,0000	12.066.450/0001-66	14/08/2019 10:33:57:383
R$ 2.508.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:35:27:093
R$ 2.243.561,9700	09.128.618/0001-06	14/08/2019 10:35:38:080
R$ 2.872.892,5100	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:35:55:360
R$ 2.633.948,7000	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:35:58:580
R$ 1.853.245,5600	61.514.618/0001-64	14/08/2019 10:37:33:727
R$ 2.280.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:37:37:260
R$ 2.957.079,6000	68.000.199/0001-91	14/08/2019 10:38:35:700
R$ 2.424.956,2800	60.924.040/0001-51	14/08/2019 10:38:38:030
R$ 2.633.840,2200	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:38:40:497
R$ 2.507.894,7600	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:39:04:687
R$ 2.500.000,0000	00.775.123/0001-02	14/08/2019 10:40:03:863
R$ 2.570.000,0000	04.983.028/0001-47	14/08/2019 10:40:53:303
R$ 2.400.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:43:54:877
R$ 2.399.892,0100	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:44:01:410
R$ 1.919.890,9600	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:45:01:540
R$ 2.352.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:51:39:563
R$ 3.000.000,0000	11.077.741/0001-97	14/08/2019 10:54:26:187
R$ 2.400.000,0000	00.775.123/0001-02	14/08/2019 11:01:25:057

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Aberto	14/08/2019 10:26:43	Item aberto.
Iminência de Encerramento	14/08/2019 10:27:01	Batida iminente. Data/hora iminência: 14/08/2019 10:37:01.
Encerrado	14/08/2019 11:05:49	Item encerrado
Abertura do prazo de	14/08/2019 11:28:55	Convocado para envio de anexo o fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 126
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

Convocação - Anexo		
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 12:38:43	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 16:52:33	Convocado para envio de anexo o fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 17:29:50	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53.
Recusa	15/08/2019 09:44:14	Recusa da proposta. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53, pelo melhor lance de R$ 1.746.000,0000. Motivo: Proposta desclassificada por não atender ao item 12.6.4 concernente a habilitação técnica solicitada no Edital.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 10:55:34	Convocado para envio de anexo o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 10:58:00	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 11:41:45	Convocado para envio de anexo o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 11:42:08	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 12:06:45	Convocado para envio de anexo o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	15/08/2019 12:07:39	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64.
Em Análise	15/08/2019 14:16:30	Item Em Análise. Motivo: Aguardando a entrega e análise dos documentos.
Desfeito Situação Em análise do Item	22/08/2019 15:18:43	Desfeito situação do item em análise. Motivo: Documentos analisados encontram-se de acordo com as exigências legais.
Aceite	22/08/2019 15:21:03	Aceite individual da proposta. Fornecedor: LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, pelo melhor lance de R$ 1.853.245,5600 e com valor negociado a R$ 1.799.998,6800. Motivo: Proposta aceita com total de R$ 1.799.998,68 negociado com o licitante encontra-se compatível com a estimativa de mercado.
Habilitado	22/08/2019 15:22:49	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64
Registro Intenção de Recurso	22/08/2019 19:33:00	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L CNPJ/CPF: 04134416000153. Motivo: Manifestamos a intenção de recurso administrativo contra a Inabilitação da proposta comercial e documentação da empresa Prollimpeza detentora do menor preço, uma vez
Intenção de Recurso Aceita	23/08/2019 10:26:30	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04134416000153. Motivo: A intenção de recurso será aceita e as razões serão analisadas quando do envio da peça recursal no sistema.

Intenções de Recurso para o Item

CNPJ/CPF	Data/Hora do Recurso	Data/Hora Admissibilidade	Situação
04.134.416/0001-53	22/08/2019 19:33	23/08/2019 10:26	Aceito

Motivo Intenção: Manifestamos a intenção de recurso administrativo contra a Inabilitação da proposta comercial e documentação da empresa Prollimpeza detentora do menor preço, uma vez que a empresa atende todos os requisitos de habilitação, e não foi dada a oportunidade de se manifestar durante a sessão o qual será demonstrado na peça de recurso. Não existe, na legislação específica, a hipótese da "rejeição sumária" da intenção de recurso do licitante, especialmente, fundada no entendimento prévio do pregoeiro

Motivo Aceite ou Recusa: A intenção de recurso será aceita e as razões serão analisadas quando do envio da peça recursal no sistema.

Item: 2 - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade

Propostas Participaram deste item as empresas abaixo relacionadas, com suas respectivas propostas.
(As propostas com * na frente foram desclassificadas pelo pregoeiro)

CNPJ/CPF	Fornecedor	Porte	Declaração	Quantidade	Valor Unit.	Valor Global	Data/Hora

		ME/EPP	ME/EPP/COOP				Registro
09.289.112/0001-89	MAXTECNICA SERVICOS INTEGRALIZADOS EIRELI	Não	Não	1	R$ 4.500.000,0000	R$ 4.500.000,0000	13/08/2019 12:56:13

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Srs. Licitantes, favor se atentarem ao Descritivo do Objeto - Anexo I do Edital. NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL.

04.134.416/0001-53	PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L	Não	Não	1	R$ 5.126.400,0000	R$ 5.126.400,0000	13/08/2019 16:53:08

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Validade de 90 dias a partir da apresentação.

64.112.428/0001-09	VIVA SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 5.600.000,0000	R$ 5.600.000,0000	13/08/2019 16:48:40

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: PREGÃO ELETR., do tipo MENOR VALOR GLOBAL ANUAL P/ ITEM, p/ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PREST. DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉC. HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS C/ O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Item 01: Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouvêa e Item 02: Hospital Municipal Dr. Carmino Caricchio. Validade da Proposta: será de 90 dias, a contar da data de sua apresentação. Nos preços cotados estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação. Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos. Vigência contratual: 12 (doze) meses. O horário de funcionamento para todas as unidades relacionadas acima é de 24 horas por dia, 7 dias por semana. Acessórios: 01- 182 saboneteiras; 175 toalheiros; 115 suporte de ph; 02 - 472 saboneteiras; 472 toalheiros; 308 suporte de ph; O fornecimento dos Equip. de Proteção Individual (EPI's) e Coletivos (EPC´S) ficam condicionados ao laudo dos riscos ambientais, conf. avaliação téc. estabelecida pelo Programa de Prev. de Riscos Ambientais (PPRA) elaborado pela própria empresa a qual deve fornecer, sem nenhum custo a CONTRATANTE e responsabilizar-se pela distribuição e uso dos mesmos cumprindo as disposições da CLT atinentes à Seg. e Med. do Trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria 3214/78 do Min. Trabalho e demais legislações vigentes. Deverão ainda, ser entregues c/a devida comprovação através de recibo assinado pelo empregado da contratante. Mensalmente, ou sempre que solicitado, deverá ser enviado ao CONTRATANTE, cópia do comprovante de recebimento para fins de comprovação. Produtos: Germicidas, Desinfetantes, Detergentes de baixo nível (sanificantes), Hipoclorito de sódio, Cloro Orgânico, Álcoois, Polímeros acrílicos p/tratamento de pisos (base seladora,detergente removedor, polímero de acabamento)=de acordo c/as especificações técnicas do item 9.9 do edital. Fornecimento de materiais de higiene pessoal (papel higiênico branco, de primeira qualidade, papel toalha interfls, bco, de primeira qualidade, sabão líq. neutro e bactericida com emoliente pronto uso -refil = todos esses produtos em quantidades suficientes para o pronto atendimento ao Hospital). Fornecimento de coletores para resíduos recicláveis, comuns, químicos sólidos/líquidos, resíduos perfuro cortantes. Equipamentos: aplicador de cera, aspirador de pó, carrinho tipo Gari, Mop Pó e Água, Enceradeira Industrial, Escada de alumínio 3/6 degraus, extensão elétrica, mangueiras, limpa vidros profissional, lavadora de alta pressão WAP, LT completo, Pá coletora, placa de sinalização, secador de pisos, carrinho multifuncional TONKI, Mop Bio Basic, Polidora de piso ELETRICA H, Relógio de Ponto, Rodo de alumínio 45/65 cm, Coletor de Lixo 400 lts, branco e azul, Lixeira de 40 l com pedal, Rádio de Comunicação Nextel. Declaramos expressamente de acordo com os termos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, e respectivos anexos: IA, IB e IC.

10.643.999/0001-40	ASSERVO MULTISSERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 5.700.000,0000	R$ 5.700.000,0000	13/08/2019 16:28:25

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviço de limpeza e conservação - HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO

59.519.603/0001-47	GUIMA-CONSECO CONSTRUCAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA	Não	Não	1	R$ 5.881.500,0000	R$ 5.881.500,0000	13/08/2019 17:01:11

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Validade da proposta é de 60 dias.

61.514.618/0001-64	LIMPADORA CALIFORNIA LTDA	Não	Não	1	R$ 5.948.434,9200	R$ 5.948.434,9200	13/08/2019 16:53:56

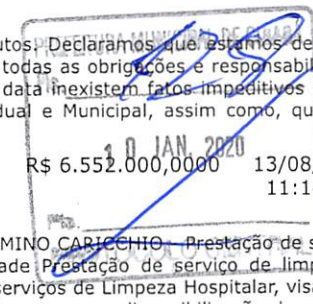
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

04.983.028/0001-47	CLAER SERVICOS GERAIS EIRELI	Não	Não	1	R$ 6.000.000,0000	R$ 6.000.000,0000	12/08/2019 14:57:19

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CUSTO Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital da obrigação de informar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de habilitação na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93. Declaramos que atendemos a solicitação do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 242/2019/AHM, PROCESSO Nº: 6110.2019/0003308-3. Atestamos que nos preços estão inclusos, todas as despesas, inclusive aquelas relativas as taxas, impostos, licenças, encargos sociais, direta ou indiretamente no custo dos serviços objeto da presente licitação, e, ainda, as despesas relativas à mobilização de pessoal, todos os custos básicos diretos e indiretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, como por exemplo: Depreciação, manutenção e operação, salários e encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, obrigações trabalhistas, uniformes, materiais de limpeza, EPI'S, EPC'S, equipamentos, materiais de higiene pessoais tais como: Papel Higiênico, Papel Toalha, Sabonete líquido, dispensers para descartáveis, saco de lixo, coletor de material perfuro cortante, cestos de lixo, containers em tamanhos necessários para a ótima execução dos serviços e as decorrentes

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
10 JAN. 2020

das convenções coletivas de trabalho, bem como administrativa e lucro dentre outros, tributos. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência. Salientamos sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências. Validade da proposta 90 dias.



00.775.123/0001-02	COR LINE SISTEMA DE SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 6.552.000,0000	R$ 6.552.000,0000	13/08/2019 11:14:41

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospitalares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. Validade da proposta: 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação; Nos preços cotados estão inclusos todos os insumos que o compõem, tais como: as despesas como impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste licitação.

09.128.618/0001-06	SECTOR SERVICOS E CONSERVACAO LTDA	Não	Não	1	R$ 6.583.147,5200	R$ 6.583.147,5200	13/08/2019 18:46:59

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. validade proposta: 90 noventa dias

55.905.350/0001-99	PAINEIRAS LIMPEZA E SERVICOS GERAIS LTDA	Não	Não	1	R$ 7.200.000,0000	R$ 7.200.000,0000	02/08/2019 11:39:15

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL – HOSPITAL MUNICIPAL DR CARMINO CARICCHIO 2. OBJETIVO Execução dos serviços técnicos de higienização ambiental, assegurando níveis de limpeza e desinfecção de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde. 3. JUSTIFICATIVA Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços. ITEM 02 – HMCC – HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO UNIDADE ÁREAS (m²) CRÍTICA SEMICRÍTICA NÃO CRÍTICA EXTERNA VIDROS JARDIM HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO 4.450,82 4.599,56 10.369,98 5.697,60 Interno – sem risco: 4.156,42 m² Externo - sem risco: 69,26 m² Externo - com risco:2.456,13m² 809,80 ITEM 02 UNIDADE ENDEREÇO TELEFONE HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO Avenida Celso Garcia, 4.815 – Tatuapé (11) 3394-6988/6989 24 Horas por dia, 7 dias por semana

10.998.476/0001-17	V. A. PAZOTTO COMERCIO E SERVICOS DE LIMPEZA - EIRELI	Não	Não	1	R$ 7.200.000,0000	R$ 7.200.000,0000	12/08/2019 14:07:10

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Constitui objeto deste PREGÃO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

09.212.711/0001-02	HIGIENIX HIGIENIZACAO E SERVICOS LTDA	Não	Não	1	R$ 7.800.000,0000	R$ 7.800.000,0000	13/08/2019 18:30:52

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

01.582.046/0001-29	SR SERVICOS TERCEIRIZADOS EIRELI	Não	Não	1	R$ 8.000.000,0000	R$ 8.000.000,0000	13/08/2019 18:55:33

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos

05.869.639/0001-21	WF SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA	Não	Não	1	R$ 9.600.000,0000	R$ 9.600.000,0000	13/08/2019 15:38:33

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

16.677.330/0001-56	RC COMPANY SERVICOS	Não	Não	1	R$ 9.700.000,0000	R$ 9.700.000,0000	13/08/2019 15:16:56

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
Fls. 129
10 JAN 2020
Fls.

	TERCEIRIZADOS LTDA						

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamento.

05.058.935/0001-42	INTERATIVA-DEDETIZACAO, HIGIENIZACAO E CONSERVACAO LTDA	Não	Não	1	R$ 10.000.000,0000	R$ 10.000.000,0000	02/08/2019 08:58:02

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

60.924.040/0001-51	TB SERVICOS, TRANSPORTE, LIMPEZA, GERENCIAMENTO E RECUR	Não	Não	1	R$ 10.480.681,9200	R$ 10.480.681,9200	14/08/2019 08:34:57

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

61.244.034/0001-16	EPS - EMPRESA PAULISTA DE SERVICOS S.A.	Não	Não	1	R$ 10.542.985,3700	R$ 10.542.985,3700	08/08/2019 15:06:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Hospi-talares - Outras Necessidades - Outra Produtividade Prestação de serviços de Limpeza Técnica Hospitalar, e dependências externas com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais de consumo e higiene, máquinas e equipamentos de higiene e limpeza, coletores de salubridade, limpeza e higiene nas dependências dos Hospitais Municipais pertencentes a Autarquia Hospitalar Municipal.

68.000.199/0001-91	ALTERNATIVA SERVICOS E TERCEIRIZACAO EM GERAL LTDA	Não	Não	1	R$ 10.686.394,9200	R$ 10.686.394,9200	13/08/2019 16:39:56

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL

69.207.850/0001-61	RCA PRODUTOS E SERVICOS LTDA.	Não	Não	1	R$ 14.400.000,0000	R$ 14.400.000,0000	13/08/2019 15:15:13

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Descrição: ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

12.066.450/0001-66	PERFECT CLEAN SERVICOS ESPECIALIZADOS-EIRELI	Não	Não	1	R$ 14.640.000,0000	R$ 14.640.000,0000	12/08/2019 14:31:31

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES À AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste Edital.

48.096.044/0001-93	DEMAX SERVICOS E COMERCIO LTDA	Não	Não	1	R$ 15.000.000,0000	R$ 15.000.000,0000	13/08/2019 15:55:06

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Serviços de limpeza técnica hospitalar no Hospital Municipal Dr. Carmino Caricchio - ITEM 2 - Validade da Proposta 90 dias.

25.014.900/0001-19	MM AMBIENTAL LIMPEZA E CONSERVACAO LTDA.	Não	Não	1	R$ 20.000.000,0000	R$ 20.000.000,0000	13/08/2019 10:42:14

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Prestação de Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujidade, depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção das superfícies fixas, a fim de reduzir e destruir os microrganismos patogênicos. Os procedimentos deverão ser realizados por meios mecânicos (fricção), químico (detergente), físico (temperatura), em um determinado período de tempo independente da criticidade do local a ser higienizado. Consiste na limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas hospitalares, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas, janelas, persianas, pisos e rodapés, mobiliários em geral, instalações sanitárias, lixeiras, grades e saídas de ar condicionado e/ou exaustor, elevadores, escadas, grelhas, ralos. Nas áreas assistenciais a limpeza diária (concorrente) dos mobiliários dos quartos e enfermarias, devem seguir a frequência estabelecida nos planos de limpeza específicos por área assim como na saída do paciente, e conforme predisposto no Termo de Referência anexo ao edital. ITEM 02: HMCC HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO - Prestação de serviço de limpeza e

conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas hospi-talares - outras necessidades - outra produtividade - Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos. validade da proposta será de 90(noventa) dias

11.077.741/0001-97	VALEX SERVICOS TECNICOS DE LIMPEZA EIRELI	Sim	Sim	1	R$ 1.900.900.600,2500	R$ 1.900.900.600,2500	06/08/2019 06:20:22

Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSUMO DE HIGIENE, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, COLETORES, RECIPIENTES, INSUMOS DE COLETA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E HIGIENE NAS DEPENDÊNCIAS DOS HOSPITAIS MUNICIPAIS PERTENCENTES A AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL. Srs. Licitantes, favor se atentarem ao Descritivo do Objeto - Anexo I do Edital. NO MOMENTO DO CADASTRO DA PROPOSTA NO COMPRASNET, DEVERÁ SER LANÇADO O VALOR GLOBAL ANUAL. propostas valida por 90 dias

Lances (Obs: lances com * na frente foram excluídos pelo pregoeiro)

Valor do Lance	CNPJ/CPF	Data/Hora Registro
R$ 1.900.900.600,2500	11.077.741/0001-97	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 20.000.000,0000	25.014.900/0001-19	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 15.000.000,0000	48.096.044/0001-93	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 14.640.000,0000	12.066.450/0001-66	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 14.400.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 10.686.394,9200	68.000.199/0001-91	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 10.542.985,3700	61.244.034/0001-16	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 10.480.681,9200	60.924.040/0001-51	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 10.000.000,0000	05.058.935/0001-42	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 9.700.000,0000	16.677.330/0001-56	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 9.600.000,0000	05.869.639/0001-21	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 8.000.000,0000	01.582.046/0001-29	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 7.800.000,0000	09.212.711/0001-02	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 7.200.000,0000	55.905.350/0001-99	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 7.200.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 6.583.147,5200	09.128.618/0001-06	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 6.552.000,0000	00.775.123/0001-02	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 6.000.000,0000	04.983.028/0001-47	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.948.434,9200	61.514.618/0001-64	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.881.500,0000	59.519.603/0001-47	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.700.000,0000	10.643.999/0001-40	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.600.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 5.126.400,0000	04.134.416/0001-53	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 4.500.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 09:30:40:460
R$ 9.223.132,4200	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:28:18:330
R$ 5.970.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:28:58:897
R$ 8.277.420,5200	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:29:03:880
R$ 9.599.896,3700	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:30:37:217
R$ 7.992.939,7200	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:30:43:217
R$ 5.590.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:30:56:030
R$ 5.580.000,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:31:44:547
R$ 4.490.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:32:35:100
R$ 8.527.800,0000	48.096.044/0001-93	14/08/2019 10:33:51:307
R$ 5.881.393,7100	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:34:55:043
R$ 5.590.001,0000	05.869.639/0001-21	14/08/2019 10:35:00:843
R$ 4.800.000,0000	12.066.450/0001-66	14/08/2019 10:35:31:360
R$ 7.552.058,1800	61.244.034/0001-16	14/08/2019 10:36:50:677
R$ 5.400.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:37:08:100
R$ 6.209.607,8900	09.128.618/0001-06	14/08/2019 10:38:11:650
R$ 5.250.924,0000	61.514.618/0001-64	14/08/2019 10:38:14:637
R$ 5.443.440,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:38:30:293
R$ 5.280.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:38:37:810
R$ 4.489.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:38:42:903
R$ 7.153.477,9200	60.924.040/0001-51	14/08/2019 10:38:56:060
R$ 8.500.854,7200	68.000.199/0001-91	14/08/2019 10:38:56:390
R$ 4.487.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:38:59:047
R$ 4.799.000,0000	04.134.416/0001-53	14/08/2019 10:39:14:657

R$ 5.220.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:39:29:047
R$ 5.443.332,7400	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:39:34:423
R$ 4.486.900,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:39:53:533
R$ 4.480.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:40:07:800
R$ 6.532.000,0000	00.775.123/0001-02	14/08/2019 10:40:19:490
R$ 4.479.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:40:40:803
R$ 4.476.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:40:52:617
R$ 4.475.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:41:12:197
R$ 4.473.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:41:20:790
R$ 4.472.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:41:45:197
R$ 4.470.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:41:51:260
R$ 5.385.000,0000	04.983.028/0001-47	14/08/2019 10:41:55:433
R$ 4.469.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:42:20:763
R$ 4.460.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:42:34:873
R$ 4.459.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:42:57:483
R$ 4.456.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:43:24:237
R$ 4.455.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:43:56:533
R$ 4.451.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:44:15:300
R$ 4.450.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:44:40:397
R$ 4.449.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:44:50:380
R$ 4.448.000,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:45:13:367
R$ 5.442.360,0000	69.207.850/0001-61	14/08/2019 10:45:23:447
R$ 5.442.254,6100	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:45:28:463
R$ 4.379.041,6200	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:45:44:180
R$ 5.219.892,7200	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:46:01:010
R$ 4.379.041,6100	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:46:13:323
R$ 4.378.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:46:29:090
R$ 4.377.999,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:46:56:717
R$ 4.377.980,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:47:15:127
R$ 4.377.979,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:47:31:517
R$ 4.377.978,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:47:45:190
R$ 4.377.977,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:47:56:927
R$ 4.377.975,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:48:16:537
R$ 4.377.974,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:48:36:710
R$ 4.377.000,0000	64.112.428/0001-09	14/08/2019 10:49:01:070
R$ 4.377.972,0000	09.289.112/0001-89	14/08/2019 10:49:17:290
R$ 5.218.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:49:39:603
R$ 5.217.892,5300	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:50:07:170
R$ 5.160.000,0000	10.998.476/0001-17	14/08/2019 10:50:10:433
R$ 5.159.891,7500	05.058.935/0001-42	14/08/2019 10:50:36:700

Não existem lances de desempate ME/EPP para o item

Eventos do Item

Evento	Data	Observações
Aberto	14/08/2019 10:26:46	Item aberto.
Iminência de Encerramento	14/08/2019 10:27:01	Batida iminente. Data/hora iminência: 14/08/2019 10:37:01.
Encerrado	14/08/2019 10:54:22	Item encerrado
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 11:48:15	Convocado para envio de anexo o fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09.
Encerramento do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 13:08:23	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09.
Abertura do prazo de Convocação - Anexo	14/08/2019 16:24:30	Convocado para envio de anexo o fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09.
Encerramento do prazo de	14/08/2019 16:54:53	Encerrado o prazo de Convocação de Anexo pelo fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 132
10 JAN. 2020
Fls.
VISTO O CRISTAL

Convocação - Anexo		
Em Análise	15/08/2019 14:16:42	Item Em Análise. Motivo: Aguardando a entrega e análise dos documentos e amostras.
Desfeito Situação Em análise do Item	22/08/2019 15:18:55	Desfeito situação do item em análise. Motivo: Documentos analisados encontram-se de acordo com as exigências legais.
Aceite	22/08/2019 15:22:24	Aceite individual da proposta. Fornecedor: VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, pelo melhor lance de R$ 4.377.000,0000 e com valor negociado a R$ 4.376.963,2800. Motivo: Proposta aceita com total de R$ 4.376.963,28 negociado com o licitante encontra-se compatível com a estimativa de mercado.
Habilitado	22/08/2019 15:22:49	Habilitação em grupo de propostas. Fornecedor: VIVA SERVICOS LTDA - CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09
Registro Intenção de Recurso	22/08/2019 19:36:40	Registro de Intenção de Recurso. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L CNPJ/CPF: 04134416000153. Motivo: Manifestamos a intenção de recurso administrativo contra a aceitabilidade da proposta comercial da empresa detentora do menor preço, pois o mesmo não atende o pleno
Intenção de Recurso Aceita	23/08/2019 10:27:13	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04134416000153. Motivo: A intenção de recurso será aceita e as razões serão analisadas quando do envio da peça recursal no sistema.
Intenção de Recurso Aceita	23/08/2019 10:27:15	Intenção de recurso aceita. Fornecedor: PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04134416000153. Motivo: A intenção de recurso será aceita e as razões serão analisadas quando do envio da peça recursal no sistema.

Intenções de Recurso para o Item

CNPJ/CPF	Data/Hora do Recurso	Data/Hora Admissibilidade	Situação
04.134.416/0001-53	22/08/2019 19:36	23/08/2019 10:27	Aceito

Motivo Intenção: Manifestamos a intenção de recurso administrativo contra a aceitabilidade da proposta comercial da empresa detentora do menor preço, pois o mesmo não atende o pleno atendimento do objeto licitado, o qual será demonstrado na peça de recurso, bem como o atestado de Capacidade Técnica não comprova as áreas por setores . Não existe, na legislação específica, a hipótese da "rejeição sumária" da intenção de recurso do licitante, especialmente, fundada no entendimento prévio da Sra. Pregoeira

Motivo Aceite ou Recusa:A intenção de recurso será aceita e as razões serão analisadas quando do envio da peça recursal no sistema.

Troca de Mensagens

	Data	Mensagem
Pregoeiro	14/08/2019 09:31:18	Bom dia Senhores Licitantes. Sou a Pregoeira Eneida e desejo a todos um bom certame.
Pregoeiro	14/08/2019 09:31:55	Antes de iniciarmos, faço lembrar o ITEM 19.2 do Edital que diz: "O licitante que deixar de apresentar ou apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação,...
Pregoeiro	14/08/2019 09:32:06	... sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº44.279/2003."
Pregoeiro	14/08/2019 09:32:15	Informo que serão DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS das Licitantes que deixarem de responder ao CHAT quando chamadas, sabendo que estarão ainda passíveis das penalizações previstas.
Pregoeiro	14/08/2019 09:32:26	Darei início aos trabalhos pedindo à equipe técnica a análise das propostas apresentadas, verificando sua conformidade com o Edital. Terminada a referida analise serão abertos os itens para lances.
Pregoeiro	14/08/2019 10:26:32	Todas as propostas foram analisadas e a equipe técnica verificou que se encontram de acordo com o objeto, portanto será iniciada a fase de lances.
Sistema	14/08/2019 10:27:01	O(s) Item(ns) 1 e 2 está(ão) em iminência até 10:37 de 14/08/2019, após isso entrará(ão) no encerramento aleatório.
Sistema	14/08/2019 11:05:59	Srs. Fornecedores, todos os itens estão encerrados. Será iniciada a fase de aceitação das propostas. Favor acompanhar através da consulta "Acompanha aceitação/habilitação/admissibilidade"
Pregoeiro	14/08/2019 11:09:28	Bom dia Srs. Licitantes. Chamo a atenção dos licitantes para o fato de que devem PRESTAR ATENÇÃO AO CHAT. O exercício dos direitos inerentes aos licitantes depende desta condição, visto que, sendo chamados no CHAT e não responderem, serão considerados ausentes e decairão dos direitos respectivos.
Pregoeiro	14/08/2019 11:10:08	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Senhor Licitante, sua proposta para o ITEM 01 é a primeira melhor classificada. Pode reduzir o valor dessa proposta?
04.134.416/0001-53	14/08/2019 11:11:37	Bom dia, Não consigo.
Pregoeiro	14/08/2019 11:13:07	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Um momento, vou verificar a aceitabilidade de sua proposta.
Pregoeiro	14/08/2019 11:25:08	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Aceito o valor total de R$ 1.746.000,00 para o item 01, ofertado pela empresa PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA LTDA, será convocado o anexo para envio da documentação referente ao item.
Pregoeiro	14/08/2019 11:25:23	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - AVISO: OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ITEM 8.12.1 E 12, DEVEM ESTAR COMPACTADOS PARA O ENVIO E O NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA
Fls. 133
10 JAN. 2020
PREGÃO COMUM

		CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO NO EDITAL SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
Pregoeiro	14/08/2019 11:26:08	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Alguma dúvida?
04.134.416/0001-53	14/08/2019 11:26:55	Nenhuma dúvida
Pregoeiro	14/08/2019 11:28:36	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Aguardo a documentação para análise.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 11:28:43	Temos duas horas correto?
Sistema	14/08/2019 11:28:55	Senhor fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Pregoeiro	14/08/2019 11:29:57	Para VIVA SERVICOS LTDA - Senhor Licitante, sua proposta para o ITEM 02 é a primeira melhor classificada. Pode reduzir o valor dessa proposta?
64.112.428/0001-09	14/08/2019 11:30:50	não consigo desconto ao preço que já foi acirrado em sua disputa.
Pregoeiro	14/08/2019 11:31:29	Para VIVA SERVICOS LTDA - Um momento, vou verificar a aceitabilidade de sua proposta.
64.112.428/0001-09	14/08/2019 11:34:47	o envio será a proposta e os documentos de habilitação no prazo de 2 horas. correto o entendimento.
Pregoeiro	14/08/2019 11:45:13	Para VIVA SERVICOS LTDA - Sim. O prazo estipulado no edital para envio das documentações é de 2 horas, contudo solicito a gentileza de agilizarem o envio dos mesmos, para que a celeridade do pregão não fique comprometida e caso falte algum documento a licitante tenha tempo hábil, dentro das 2 horas para anexar.
Pregoeiro	14/08/2019 11:46:02	Para VIVA SERVICOS LTDA - Aceito o valor total de R$ 4.377.000,00 para o item 02, ofertado pela empresa VIVA SERVICOS LTDA, será convocado o anexo para envio da documentação referente ao item.
Pregoeiro	14/08/2019 11:46:15	Para VIVA SERVICOS LTDA - AVISO: OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ITEM 8.12.1 E 12, DEVEM ESTAR COMPACTADOS PARA O ENVIO E O NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO NO EDITAL SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
Pregoeiro	14/08/2019 11:46:33	Para VIVA SERVICOS LTDA - Mais alguma dúvida?
64.112.428/0001-09	14/08/2019 11:47:26	obrigado sem dúvida. ok
Sistema	14/08/2019 11:48:15	Senhor fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, solicito o envio do anexo referente ao ítem 2.
64.112.428/0001-09	14/08/2019 11:48:50	ok estaremos providenciando no prazo estipulado.
Sistema	14/08/2019 12:38:43	Senhor Pregoeiro, o fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53, enviou o anexo para o ítem 1.
Sistema	14/08/2019 13:08:23	Senhor Pregoeiro, o fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, enviou o anexo para o ítem 2.
Pregoeiro	14/08/2019 13:27:48	Srs. Licitantes, a sessão será suspensa pelo período de 1h30m para análise da documentação anexada e intervalo de almoço, a partir das 13h30 com retorno às 15h.
Pregoeiro	14/08/2019 15:03:45	Boa tarde, Srs. Licitantes. Daremos continuidade à sessão pública de pregão.
Pregoeiro	14/08/2019 15:04:24	Pedimos mais alguns minutos para o término da análise da documentação anexada pelas licitantes classificadas nos itens deste certame.
Pregoeiro	14/08/2019 15:31:08	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Estamos finalizando a análise da documentação, pedimos mais alguns minutos.
Pregoeiro	14/08/2019 15:31:36	Srs. Licitantes,estamos finalizando a análise da documentação, pedimos mais alguns minutos.
Pregoeiro	14/08/2019 15:54:18	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Sr. Licitante, ao analisarem sua documentação a área técnica observou a falta do seguinte documento: o Registro da empresa no COREN, conforme previsto no subitem 12.6.4 do Edital.
Pregoeiro	14/08/2019 15:54:47	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Sua empresa tem este documento para anexar?
04.134.416/0001-53	14/08/2019 15:55:21	Só um minuto.
Pregoeiro	14/08/2019 15:55:56	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Sim.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 16:01:11	Verifiquei junto ao Coren e a empresa tem o Registro, porém como somos prestador de serviços de limpeza não terei necessidade do Certificado. Somente a CRT apresentada.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 16:02:29	Caso seja necessário, posso pegar a segunda via ainda amanhã e apresentar. Pois eles enceraram o expediente às 16 horas.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 16:03:30	Eles informaram que esse cadastrados são para empresas que trabalham diretamente na assistência.
Pregoeiro	14/08/2019 16:17:17	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Um momento por favor.
Pregoeiro	14/08/2019 16:18:09	Para VIVA SERVICOS LTDA - Sr. Licitante, ao analisarem sua documentação a área técnica observouo seguinte:A licitante não apresentou os atestados de capacidade técnica pelo somatório das

		quantidades realizadas no mesmo período de fornecimento, conforme previsto no subitem 12.6.1.2 do Edital.
Pregoeiro	14/08/2019 16:19:53	Para VIVA SERVICOS LTDA - Sua empresa conta com mais atestados de capacidade técnica para que possam atingir a somatória solicitada no item? Podem anexar?
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:23:05	Podemos sim
Pregoeiro	14/08/2019 16:24:19	Para VIVA SERVICOS LTDA - Convocarei novamente o anexo do item para a devida inclusão.
Sistema	14/08/2019 16:24:30	Senhor fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, solicito o envio do anexo referente ao ítem 2.
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:25:39	Por gentileza, vou digitalizar e envio
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:26:15	Estaremos providenciando
Pregoeiro	14/08/2019 16:30:27	Para VIVA SERVICOS LTDA - Lembrando que vcs têm apenas 40 minutos restantes do tempo determinado para a inclusão, portanto até 17h05m
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:40:29	ok
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:42:31	Ressaltamos que o atestado emitido pelo HOSPITALIS iniciou em 01 de junho de 2016 e firmado por prazo indeterminado (CLIENTE PRIVADO). Estaremos enviando o contrato e termos aditivos que evidencia que contrato está em andamento a sua execução.
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:43:23	Inclusive o mesmo está averbado no CRQ datado em 03 de julho de 2.019.
64.112.428/0001-09	14/08/2019 16:45:01	E sua área total quantifica 16.081,71 m2 / mensal. (HOSPITALIS BARUERI).
Pregoeiro	14/08/2019 16:45:07	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Sr. licitante, segue manifestação da área técnica: Considerando o exigido no subitem 12.6.4 do Edital, a licitante deverá apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO DE EMPRESA – CRE, no Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo – COREN.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 16:46:56	Certo, podemos apresentar amanhã?
Pregoeiro	14/08/2019 16:47:32	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Lembrando que vcs têm apenas 50 minutos restantes do tempo determinado para a inclusão, portanto até 18h00 impreterivelmente. Podem anexar?
Pregoeiro	14/08/2019 16:49:01	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Considerando que o Edital fica 8 dias disponível para a que as empresas interessadas possam reunir os documentos solicitados para a presentação no ato do pregão, não poderemos aceitar documentação posterior.
Pregoeiro	14/08/2019 16:49:18	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Podem anexar no prazo estipulado?
Sistema	14/08/2019 16:52:33	Senhor fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
04.134.416/0001-53	14/08/2019 16:54:05	Sr. Pregoeiro, a aceitação do documento é sua prerrogativa. Você pode estabelecer um prazo para apresentação de até 24 horas. Se bem que pelo nosso entendimento o documento apresentado representa tanto a empresa como o responsável técnico
Sistema	14/08/2019 16:54:53	Senhor Pregoeiro, o fornecedor VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, enviou o anexo para o ítem 2.
Pregoeiro	14/08/2019 16:55:53	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - Minha prerrogativa é seguir o que está disposto no Edital. Portanto vcs terão 50 minutos a contar da última convocação para anexar o documento.
Sistema	14/08/2019 17:29:50	Senhor Pregoeiro, o fornecedor PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L, CNPJ/CPF: 04.134.416/0001-53, enviou o anexo para o ítem 1.
Pregoeiro	14/08/2019 17:39:54	Senhores licitantes, tendo em vista o encerramento do expediente desta Autarquia, informo que a Sessão será suspensa para análise da documentação anexada pelas empresas classificadas. FICA MARCADA A REABERTURA PARA AMANHÃ DIA 15/08/2019 ÀS 09h30, peço que os senhores estejam conectados no dia e horário para darmos prosseguimento ao certame.
Pregoeiro	15/08/2019 09:33:48	Bom dia Srs. Licitantes, daremos continuidade á sessão pública de pregão.
Pregoeiro	15/08/2019 09:34:31	REITERO A TODOS OS LICITANTES A NECESSIDADE DE ESTAREM ATENTOS AO CHAT DURANTE TODA A SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DE SUAS PROPOSTAS.
Pregoeiro	15/08/2019 09:42:20	Para PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE L - A área técnica constatou que não foi apresentado o documento solicitado no item 12.6.4 do edital necessário a comprovar os requisitos de habilitação da empresa e que,concedido prazo para tal,declararam não possuir o documento e anexaram novamente a Proposta Comercial, motivo pelo qual sua proposta será desclassificada por não atender ao solicitado no Edital.
Pregoeiro	15/08/2019 09:46:46	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Tendo em vista a desclassificação da empresa PROLLIMPEZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA LTDA para o Item 01, sua proposta passou a ser a melhor classificada nesse item. Pode reduzir sua proposta para o valor total de R$ 1.746.000,00?
61.514.618/0001-64	15/08/2019 09:48:55	Senhora pregoeira, bom dia! após fazermos a adequação dos nossos preços, o valor mínimo que conseguimos alcançar foi de R$ 1.853.237,28.
Pregoeiro	15/08/2019 09:56:34	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Um momento, vou verificar a aceitabilidade de sua proposta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
Fls.
10 JAN 2020
Fls.

61.514.618/0001-64	15/08/2019 09:57:11	Ok! Ficaremos aguardando.
Pregoeiro	15/08/2019 10:11:28	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Sr. solicito mais uma vez verificar com sua diretoria o valor total de R$ 1.800.000,00 para fecharmos.
61.514.618/0001-64	15/08/2019 10:14:32	estamos verificando, um momento por favor!
61.514.618/0001-64	15/08/2019 10:19:37	Sra Pregoeira, estamos reestudando os valores, e conseguimos chegar a R$ 1.825.000,00.
Pregoeiro	15/08/2019 10:25:51	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Sr. licitante, este é realmente seu valor mínimo? Não há possibilidade de reduzir para o valor solicitado por esta pregoeira de R$ 1.800.000,00?
61.514.618/0001-64	15/08/2019 10:27:11	Estamos refazendo os cálculos, mais um momento por favor.
61.514.618/0001-64	15/08/2019 10:31:03	Sra. Pregoeira, vamos reduzir para o valor solicitado. Nosso último Preço é R$ 1.800.000,00.
Pregoeiro	15/08/2019 10:42:08	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Aceito o valor total de R$ 1.800.000,00 para o item 01, ofertado pela empresa LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, será convocado o anexo para envio da documentação referente ao item.
Pregoeiro	15/08/2019 10:42:19	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - AVISO: OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO ITEM 8.12.1 E 12, DEVEM ESTAR COMPACTADOS PARA O ENVIO E O NÃO CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO NO EDITAL SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
Pregoeiro	15/08/2019 10:43:29	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Informo que embora o prazo estipulado no edital para envio das documentações é de 2 horas, solicito a gentileza de agilizarem o envio das mesmas, para que a celeridade do pregão não fique comprometida e caso falte algum documento a licitante tenha tempo hábil, dentro das 2 horas para anexar.
Pregoeiro	15/08/2019 10:43:41	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Alguma dúvida?
1.514.618/0001-64	15/08/2019 10:44:54	Sem dúvidas, estamos providenciando e enviaremos com a maior brevidade possível!
Sistema	15/08/2019 10:55:34	Senhor fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Pregoeiro	15/08/2019 10:57:26	Para VIVA SERVICOS LTDA - Sr. Licitante, estamos analisando sua documentação anexada na data de ontem.
Sistema	15/08/2019 10:58:00	Senhor Pregoeiro, o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, enviou o anexo para o ítem 1.
64.112.428/0001-09	15/08/2019 10:58:22	ok à disposição.
Pregoeiro	15/08/2019 11:15:20	Para VIVA SERVICOS LTDA - Sr. licitante, foi observado uma diferença entre o valor aceito por esta pregoeira R$ 4.377.000,00 e o valor alcançado/declarado na Proposta Comercial anexada R$ 4.376.963,28 por sua empresa. Vocês confirmam que houve um desconto de R$ 36,72 concedido por sua empresa para o serviço a ser contratado?
64.112.428/0001-09	15/08/2019 11:16:22	sim confirmamos o valor de R$ 4.376.963,28.
64.112.428/0001-09	15/08/2019 11:17:06	ajuste de valores com duas casas decimais. confirmado a oferta.
Pregoeiro	15/08/2019 11:35:14	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Sr. licitante, solicito anexar o arquivo contendo o Balanço Patrimonial pois não é possível abrir com a extensão anexada. Convocarei novamente o anexo do item para a devida inclusão.
Pregoeiro	15/08/2019 11:35:43	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Pode anexar?
61.514.618/0001-64	15/08/2019 11:36:43	Sim, por gentileza abra o link para podermos anexa-lo
Sistema	15/08/2019 11:41:45	Senhor fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
Sistema	15/08/2019 11:42:08	Senhor Pregoeiro, o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, enviou o anexo para o ítem 1.
Pregoeiro	15/08/2019 11:58:08	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Sr. licitante, tendo em vista sua empresa ser domiciliada fora do município de SP, solicito que inclua o ANEXO IV do Edital Declaração Sobre Tributos Municipais, pois não foi encontrado na documentação anexada, pode incluir?
61.514.618/0001-64	15/08/2019 11:58:41	sim!
61.514.618/0001-64	15/08/2019 12:05:00	por gentileza, faça a convocação de anexo.
Pregoeiro	15/08/2019 12:06:29	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Sr. licitante, foi observado uma diferença entre o valor aceito por esta pregoeira R$ 1.800.000,00 e o valor alcançado/declarado na Proposta Comercial anexada R$ 1.799.998,68 por sua empresa. Vocês confirmam que houve um desconto de R$ 1,32 concedido por sua empresa para o serviço a ser contratado?
Sistema	15/08/2019 12:06:45	Senhor fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, solicito o envio do anexo referente ao ítem 1.
61.514.618/0001-64	15/08/2019 12:07:19	Sim, confirmamos o valor de R$ 1.799.998,68.
Sistema	15/08/2019	Senhor Pregoeiro, o fornecedor LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64,

PREFEITURA MUNICIPAL DE COARÁ
FLS.
10 JAN. 2020

	12:07:39	enviou o anexo para o item 1.
Pregoeiro	15/08/2019 12:26:55	Srs. Licitantes, a sessão será suspensa pelo período de 1h30m para para análise da documentação anexada e intervalo de almoço, a partir das 12:30hs com retorno às 14:00hs.
Pregoeiro	15/08/2019 14:05:04	Boa tarde Srs. Licitantes. Daremos continuidade à sessão pública de pregão.
Pregoeiro	15/08/2019 14:08:32	Para LIMPADORA CALIFORNIA LTDA - Os documentos anexados pela empresa de menor preço para o item 01 LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, foram analisados e sua proposta provisoriamente aceita pelo valor total de R$ 1.799.998,68.
Pregoeiro	15/08/2019 14:10:26	Para VIVA SERVICOS LTDA - Os documentos anexados pela empresa de menor preço para o item 02 VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, foram analisados e sua proposta provisoriamente aceita pelo valor total de R$ 4.376.963,28.
Pregoeiro	15/08/2019 14:12:05	Os doctos. digitalizados enviados pelas licitantes vencedoras provisórias p/os respectivos itens deste certame foram analisados pelas equipes técnica/contábil e encontram-se de acordo c/as exigências dispostas no edital,no entanto carecem de análise mais criteriosa quando do envio dos doctos. físicos bem como as amostras pelas respectivas áreas envolvidas.
Pregoeiro	15/08/2019 14:12:56	Solicito aos licitantes proponentes da melhores ofertas para os respectivos itens, no prazo IMPRETERÍVEL DE 02 DIAS ÚTEIS, encaminhar a documentação solicitada no ITEM 12 do Edital, bem como proposta de preços atualizada.
Pregoeiro	15/08/2019 14:13:21	Encaminhar a documentação com as seguintes informações no envelope: Comissão de Licitações – AHM, A/C Eneida M. Gomes - Rua Frei Caneca, nº 1398/1402 – Consolação - São Paulo - SP - CEP 01307-002 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 242/2019.
Pregoeiro	15/08/2019 14:13:30	ATENÇÃO: O Licitante cujo envelope de documentos for enviado após o período de 02 dias úteis ou que conter documentos ilegíveis ou com validade vencida ou ainda, que não seja comprovada toda a habilitação prevista no ITEM 12 do Edital, seja através do SICAF ou dos documentos encaminhados, será INABILITADO.
Pregoeiro	15/08/2019 14:14:01	No caso dos documentos serem reprovados a licitante será inabilitada e será marcada reabertura da sessão.
Pregoeiro	15/08/2019 14:15:10	Favor atentarem para o exigido no item 8.15 do Edital antes de enviarem a documentação.
Pregoeiro	15/08/2019 14:15:24	No caso dos documentos ou amostras serem reprovados a licitante será inabilitada e será marcada reabertura da sessão.
Pregoeiro	15/08/2019 14:15:34	Informo que neste caso o Comunicado de Reabertura será publicado no Diário Oficial e disponibilizado no Comprasnet no quadro de AVISOS.
Pregoeiro	15/08/2019 14:16:52	Praticados todos os atos necessários ao regular processamento da licitação eletrônica, em nome da Autarquia Hospitalar Municipal agradeço a participação de todos e declaro ENCERRADA a sessão.
Pregoeiro	22/08/2019 15:14:59	Os documentos apresentados pela empresa LIMPADORA CALIFORNIA LTDA, CNPJ/CPF: 61.514.618/0001-64, para o item 01 foram entregues dentro do prazo estabelecido e após análise pelas Equipes Técnica e Contábil encontram-se de acordo com o solicitado no edital.
Pregoeiro	22/08/2019 15:15:44	Os documentos apresentados pela empresa VIVA SERVICOS LTDA, CNPJ/CPF: 64.112.428/0001-09, para o item 02 foram entregues dentro do prazo estabelecido e após análise pelas Equipes Técnica e Contábil encontram-se de acordo com o solicitado no edital.
Sistema	22/08/2019 15:22:49	Srs. Fornecedores, está aberto o prazo para registro de intenção de recursos para os itens/grupos na situação de ´aceito e habilitado´ ou ´cancelado na aceitação´.
Pregoeiro	22/08/2019 15:24:53	Foi informado o prazo final para registro de intenção de recursos: 23/08/2019 às 09:00:00.

Eventos do Pregão

Evento	Data/Hora	Observações
Abertura de Prazo	22/08/2019 15:22:49	Abertura de prazo para intenção de recurso
Informado Fechamento de Prazo	22/08/2019 15:24:53	Fechamento de prazo para registro de intenção de recurso: 23/08/2019 às 09:00:00.

Data limite para registro de recurso: 28/08/2019.
Data limite para registro de contra-razão: 02/09/2019.
Data limite para registro de decisão: 17/09/2019.

Após encerramento da Sessão Pública, os licitantes melhores classificados foram declarados vencedores dos respectivos itens. Foi divulgado o resultado da Sessão Pública e foi concedido o prazo recursal conforme preconiza o artigo 26, do Decreto 5450/2005. Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão às 10:47 horas do dia 23 de agosto de 2019, cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

ENEIDA MOREIRA GOMES
Pregoeiro Oficial

RAFAEL THOMAZ DE CASTRO RAMOS
Equipe de Apoio

VICTOR DOS SANTOS LIMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
10 JAN. 2020

Equipe de Apoio

ELISA MARIA MORETTIN ALMEIDA
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 77
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL


Imprimir o
Relatório

Voltar

Hellem Cristina da Silva
Coordenadoria Administrativa/SMS
Cotação

CUIABÁ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Mapa de Apuração de Preços N°002/2020

TR N098°/HPSMC /SMS/2019 - Serviços de Desinsetização.				EMPRESA: JM TERCEIRIZAÇÕES. CNPJ: 21.872.906/0001-76			ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRONICO N° 00242/2019 - PREFEITURA DO	EMPRESA: GLOBAL SERVICE EIRELI. CNPJ: 22.058.518/0001-19			EMPRESA: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS. CNPJ:24.053.026/0001-66		
Item	Codigo TCE	Descrição	Areas M²	V.Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias	Valor Global	V. Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias	V. Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias
1	420936-2	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	R$ 35,00	R$ 193.230,80	R$ 1.159.384,80	R$ 4.376.963,28	R$ 36,45	R$ 201.236,07	R$ 1.207.416,45	R$ 33,45	R$ 184.673,43	R$ 1.108.040,61
2	412481-2	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão)	2.865,65	R$ 28,00	R$ 80.238,20	R$ 481.429,20		R$ 29,80	R$ 85.396,37	R$ 512.378,22	R$ 28,75	R$ 82.387,44	R$ 494.324,62
3	227482-5	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	R$ 14,00	R$ 56.751,66	R$ 340.509,96		R$ 15,00	R$ 60.805,35	R$ 364.832,10	R$ 13,30	R$ 53.914,07	R$ 323.484,46
4	227485-0	**Área total Não Crítica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	R$ 13,90	R$ 42.709,14	R$ 256.254,84		R$ 13,90	R$ 42.709,14	R$ 256.254,84	R$ 13,30	R$ 40.865,58	R$ 245.193,48
VALOR TOTAL POR EMPRESA			15512,82		R$ 384.363,65	R$ 2.306.181,90	R$ 4.376.963,28		R$ 390.146,93	R$ 2.340.881,61		R$ 361.840,52	R$ 2.171.043,17

Cuiabá, 06 de Janeiro 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls.
10 JAN. 2020

DOCUMENTAÇÕES E CERTIDÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 140
10 JAN 2020
Rita

ANEXO DOCUMENTAÇÃO PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Constam as seguintes comprovações/declarações:

a) Cópia de RG e CPF do representante legal;

b) Regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66);

c) Cópia de RG e CPF do responsável pela empresa ou representante legal

d) Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social.

e) Regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3°, CF 1988);

f) Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2°, Lei 9.012/95);

g) Consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF);

h) Regularidade trabalhista (Lei 12.440/11);

i) Declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e

j) Verificação de eventual proibição para contratar com a Administração?

k) Atestado de Capacidade Técnica.

São sistemas de consulta de registro de penalidades:

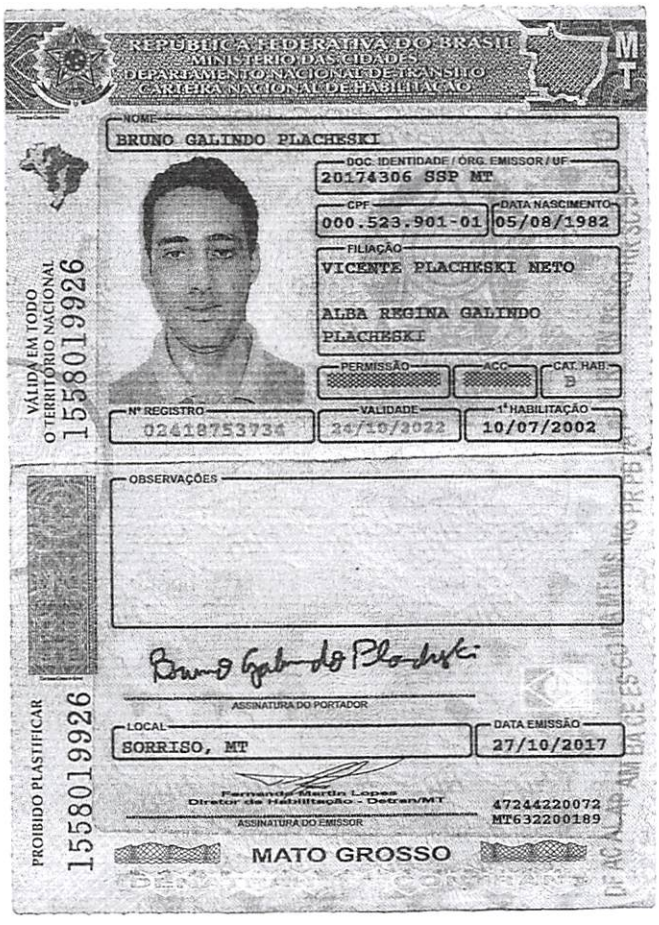
(a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br);

(b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br);

(c) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).

(Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
Fls. 47
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO GERAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MT

NOME
BRUNO GALINDO PLACHESKI

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
20174306 SSP MT

CPF
000.523.901-01

DATA NASCIMENTO
05/08/1982

FILIAÇÃO
VICENTE PLACHESKI NETO
ALBA REGINA GALINDO PLACHESKI

PERMISSÃO | ACC | CAT. HAB.
B

Nº REGISTRO
02418753734

VALIDADE
24/10/2022

1ª HABILITAÇÃO
10/07/2002

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
SORRISO, MT

DATA EMISSÃO
27/10/2017

Fernando Martin Lopes
Diretor de Habilitação - Detran/MT
ASSINATURA DO EMISSOR

47244220072
MT632200189

MATO GROSSO

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1558019926

PROIBIDO PLASTIFICAR
1558019926

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Fls. 142
10 JAN. 2020
Fls.
PROCURADORIA GERAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI
CNPJ: 24.053.026/0001-66

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:26:49 do dia 26/12/2019 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/06/2020.
Código de controle da certidão: **C7E1.8B62.3EA9.BAB9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 163
10 JAN. 2020
Pts.

ATO DE ALTERAÇÃO Nº 2 DA IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ nº 24.053.026/0001-66

BRUNO GALINDO PLACHESKI nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 05/08/1982, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 000.523.901-01, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 02418753734, órgão expedidor DETRAN - MT, residente e domiciliado na AVENIDA JOSÉ MONTEIRO DE FIGUEIREDO, 576, EDF CEARA 91, DUQUE DE CAXIAS I, CUIABÁ, MT, CEP 78.043-300, BRASIL.

Titular da empresa de nome **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, registrada nesta Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, sob NIRE nº 51600077049, com sede Rua Comendador Henrique, 632, Sala 01, Dom Aquino Cuiabá, MT, CEP 78.015-050, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 24.053.026/0001-66, delibera e ajusta a presente alteração, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Retira-se a expressão EPP do nome empresarial, em razão da revogação do ART.72 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2016, pelo Art. 10 da Lei Complementar nº 155, de 27 de Outubro de 2016. Passando nome empresarial da empresa a ser **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI.**

DO CAPITAL

CLÁUSULA SEGUNDA. A empresa neste ato aumenta seu capital em 375.000 (trezentos e setenta e cinco reais) passando o capital para R$ 475.000,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil reais), totalmente subscrito e integralizado, neste ato, em moeda corrente nacional, de responsabilidade do titular

Em face das alterações acima, consolida-se o ato constitutivo, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes.

BRUNO GALINDO PLACHESKI nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 05/08/1982, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 000.523.901-01, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 02418753734, órgão expedidor DETRAN - MT, residente e domiciliado na AVENIDA JOSÉ MONTEIRO DE FIGUEIREDO, 576, EDF CEARA 91, DUQUE DE CAXIAS I, CUIABÁ, MT, CEP 78.043-300, BRASIL.

CLÁUSULA PRIMEIRA - A empresa gira sob o nome empresarial **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI** registrado na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, sob NIRE nº51600077049, com sede Rua Comendador Henrique, 632, Sala 01, Dom Aquino, Cuiabá, MT,

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2079976 em 28/08/2018 da Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI, Nire 51600077049 e protocolo 181623544 - 15/08/2018. Autenticação: 9F2F65472178B25B897C4C18D3B575AB4AFDCB0. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 18/162.354-4 e o código de segurança uKkn Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 15
10 JAN 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

CEP 78.015-050, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 24.053.026/0001-66.

CLÁUSULA SEGUNDA - O capital é de R$ 475.000,00 (quatrocentos e setenta e cinco mil reais), já integralizados em moeda corrente no pais.

DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA. A empresa tem por objeto(s):
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA HOSPITAIS, CONDOMÍNIOS, EMPRESAS E ÓRGÃOS PUBLICOS TAIS COMO: SERVIÇOS DE PORTARIA, SERVIÇOS DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS DE JARDINAGEM E SERVIÇOS DE ZELADORIA, OFFICE BOY, OFFICE GIRL, APOIO ADMINISTRATIVO, ARRUMADEIRA, EMPACOTADOR/ PASSADOR, CONTROLADOR DE ESTACIONAMENTO, GARAJISTA, ARQUIVISTA, AUXILIAR DE ESCRITORIO, ATENDENTE DE CONDOMINIO, DEMOSTRADOR, COPEIRA, FISCAL DE PISO, REPOSITOR DE SUPERMERCADO, LIMPADOR DE PISCINA, MANOBRISTA, CAIXA TERCEIRIZADA, RECEPCIONISTA, PROMOTOR DE VENDAS, GARÇON, AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA, COLETOR DE DADOS, ENCADERNADOR, AUX DEPARTAMENTO PESSOAL, COZINHEIRO, ATIVIDADES DE COBRANÇA E INFORMAÇÕES CADASTRAIS, ATENDENTE DE PUBLICOS EM BANCOS , RODOVIARIA, AEROPORTO E COMERCIO, LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA POR TEMPO INDETERMINADO E TEMPORARIO.

CODIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS

8121-4/00 - limpeza em prédios e em domicílios.
7820-5/00 - locação de mão-de-obra temporária.
8111-7/00 - serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais.
8129-0/00 - atividades de limpeza não especificadas anteriormente.
8211-3/00 - serviços combinados de escritório e apoio administrativo.
8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos não especificados anteriormente.
9700-5/00 - serviços domésticos.

CLÁUSULA QUARTA - A empresa iniciou suas atividades em 25/01/2016 e seu prazo de duração é indeterminado.

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2079976 em 28/08/2018 da Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI, Nire 51600077049 e protocolo 181623544 - 15/08/2018. Autenticação: 9F2F65472178B25B897C4C18D3B575AB4AFDCB0. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 18/162.354-4 e o código de segurança uKkn Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 185
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

ATO DE ALTERAÇÃO Nº 2 DA IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ nº 24.053.026/0001-66

CLÁUSULA QUINTA A administração da empresa será exercida por **BRUNO GALINDO PLACHESKI** com amplos poderes de direção da EIRELI.

CLÁUSULA SEXTA - O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apuradas.

CLÁUSULA SETIMA- Declaro que não possuo nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

CLÁUSULA OITAVA- A responsabilidade do titular da empresa é limitada ao capital integralizado, não respondendo ele subsidiariamente pelas perdas da empresa.

CLÁUSULA NONA- O Administrador declara, sob as penas da lei, de que não esta impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade. (art. 1.011, § 1°, CC/2002)

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA. Fica eleito o foro de CUIABÁ para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste ato constitutivo

CUIABÁ - MT, 10 de Agosto de 2018.

5º Serviço Notarial Cuiabá - MT.

BRUNO GALINDO PLACHESKI
CPF: 000.523.901-01

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2079976 em 28/08/2018 da Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI, Nire 51600077049 e protocolo 181623544 - 15/08/2018. Autenticação: 9F2F65472178B25B897C4C18D3B575AB4AFDCB0. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 18/162.354-4 e o código de segurança uKkn Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2018 por Julio Frederico Muller Neto -- Secretário-Geral.

JUCEMAT
Fls. Nº 04 21

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 146
10 JAN. 2020
PROTOCOLO CENTRAL

5º

Tabelia. Maria Helena Rondon Leite
CNPJ: 15.037.609/0001-62 Telefones: (65) 3648-7700
Av. Isaac Povoas, nº 1.410 - Goiabeiras, CEP 78.032

Reconheço a(s) Firma(s) por VERDADEIRA a(s) firma(s)
BRUNO GALINDO PLACHESKI Dou Fé.

Selo de Controle Digital

BDQ89308 R$ 6,42

Cuiabá 10 de agosto de 2018
Dou fé. Em testemunho da verdade
DEBORA REGINA DUCATTI ESCREVENTE
Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Cod. Serv. 61.Cod.Ato 22
http://www.tjmt.jus.br/selos

Serviço Notarial e Registral da Imbuias
ROMAIKON

Junta Comercial do Estado de Mato Grosso
Certifico registro sob o nº 2079976 em 28/08/2018 da Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI, Nire 51600077049 e protocolo 181623544 - 15/08/2018. Autenticação: 9F2F65472178B25B897C4C18D3B575AB4AFDCB0. Julio Frederico Muller Neto - Secretário-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemat.mt.gov.br/ e informe nº do protocolo 18/162.354-4 e o código de segurança uKkn Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/08/2018 por Julio Frederico Muller Neto – Secretário-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 107
10 JAN. 2020
Ass.

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 24.053.026/0001-66
Razão Social: IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI EPP
Endereço: RUA COMENDADOR HENRIQUE 632 / DOM AQUINO / CUIABA / MT / 78015-050

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 06/01/2020 a 04/02/2020

Certificação Número: 2020010607023563804559

Informação obtida em 07/01/2020 15:05:03

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

Ministério da Fazenda

Receita Federal

Relatório de Inclusão no Cadin Sisbacen pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)

24.053.026/0001-66 - IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI

Situação do contribuinte no Cadin Sisbacen

EXCLUÍDO PELA RFB EM 28/08/2018

Este relatório refere-se exclusivamente à inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), não abrangendo inclusões de responsabilidade de outros órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta. As informações relativas ao Cadin são centralizadas no Sistema de Informações do Banco Central – Sisbacen.

A inexistência de registro no Cadin não implica reconhecimento de regularidade de situação, nem elide a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto ou demais atos normativos (art. 4º da Lei nº 10.522/2002).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADO
Fls.
Fls.
10 JAN 2020

Data de emissão do relatório e situação do contribuinte no Cadin Sisbacen: **07/01/2020**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO
Fls. 169
Página 1 de 1
10 JAN. 2020
Proc.
PROTOCOLO GERAL

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 24.053.026/0001-66
Certidão nº: 691942/2020
Expedição: 07/01/2020, às 14:51:43
Validade: 04/07/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **24.053.026/0001-66, NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
Fls. 150
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI**

CPF/CNPJ: **24.053.026/0001-66**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

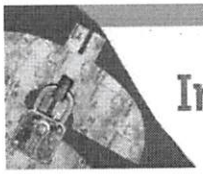
Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 15:36:33 do dia 07/01/2020, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INIDONEO:VERIFICA

Código de controle da certidão: 4OAJ070120153633

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE
Fls.
10 JAN. 2020
Ass.

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (07/01/2020 às 16:15) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 24.053.026/0001-66.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.
Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em http://divulgacandcontas.tse.jus.br/

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 5E14.D8CB.72E9.5523 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 152
10 JAN. 2020
Fls.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI**

CPF/CNPJ: **24.053.026/0001-66**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 16:07:48 do dia 07/01/2020, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INIDONEO:VERIFICA

Código de controle da certidão: RF8A070120160748

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 157
10 JAN. 2020
Fls.

ESTADO DE MATO GROSSO
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS ESTADUAIS GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO E PELA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CND Nº 0027422825

Finalidade: **CERTIDÃO CONJUNTA DE PENDÊNCIAS TRIBUTÁRIAS E NÃO TRIBUTÁRIAS JUNTO À SEFAZ E À PGE DO ESTADO DE MATO GROSSO**
Data da emissão: **02/01/2020** Hora da emissão: **14:52:23**

Nome/denominação do sujeito passivo: **IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI**
CNPJ: **24.053.026/0001-66**

CERTIFICAMOS que, até a data e hora em epígrafe, conforme parâmetros constantes no Anexo I da Portaria Conjunta n° 008/2018-PGE/SEFAZ, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da CND, da Secretaria de Estado de Fazenda, e nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Dívida Ativa do Estado, junto à Procuradoria-Geral do Estado, pendência, em nome do sujeito passivo acima indicado.
Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Estado de Mato Grosso exigir e/ou inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas.
OBS. A presente Certidão não alcança o cumprimento de obrigações cujo controle ainda não esteja informatizado ou integrado ao sistema da CND e/ou da Dívida Ativa.
A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via internet nos endereços www.sefaz.mt.gov.br ou www.pge.mt.gov.br.

Certidao válida até: **31/01/2020.**
Fornecimento gratuito

Número de Autenticação: **TBMU99A2UB9K9299**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO
Fls. 55
10 JAN. 2020
Fls.

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 24.053.026/0001-66
NOME EMPRESARIAL: IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI
CAPITAL SOCIAL: R$ 475.000,00 (Quatrocentos e setenta e cinco mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	BRUNO GALINDO PLACHESKI
Qualificação:	65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o E-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia **01/07/2019** às **10:57** (data e hora de Brasília).

Voltar

Preparar Página para Impressão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 155
10 JAN. 2020
Rub.
PROTOCOLO GERAL

PREFEITURA DE
Cuiabá

ALVARÁ/2019

DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Código de Certificação

77328706629602019080234229

CM 147397

CNPJ/CPF
24.053.026/0001-66

Identificador
282849

Razão Social
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI

Nome Fantasia
EAL PRESTADORA DE SERVICOS

Atividade Principal
8121-4/00 - Limpeza em predios e em domicilios

Atividade Secundária
8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
8211-3/00 - Serviços combinados de escritório de apoio administrativo
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados a
9700-5/00 - Serviços domésticos

Localização
Rua HENRIQUE, COMENDADOR, 632 - SALA 01 - DOM AQUINO

Data Abertura Empresa	Area Utilizada/m²	Publicidade	Hor. Especial
25/01/2016	10	NÃO	NÃO

Data da Inscrição CM	Uso Solo
28/01/2016	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Data Expedição	Inscr. Cad Imobiliário	Inscr. Estadual	Registro Junta Comercial/MT
22/02/2019	01.5.23.015.0152.001		51600077049

Ressalva
DEFERIDO PARA ESCRITÓRIO COMERCIAL.

CARLOS CAETANO
DIRETOR ADMINISTRADOR E FINANCEIRO

LUIS MARIO DOS SANTOS FERREIRA
GERENTE CADASTRO

JUARES SILVEIRA SAMANIEGO
SECRETARIO DE MEIO AMB. E DESENV. URBAN

Cuiabá/MT, 22 de Fevereiro de 2019.

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

A Autenticidade do Alvará deverá ser confirmada em: www.cuiaba.mt.gov.br/taxas

- 22/02/2019 08:35:09

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 150
10 JAN. 2020
PROTOCOLO GERAL

PREFEITURA DE Cuiabá | Secretaria de SAÚDE | Coordenadoria de Vigilância Sanitária

Alvará Sanitário/2019

Identificador	Código de Certificação	CM
788957	78895706629602019160440116	147397

Contribuinte
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI

Denominação Comercial
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS

Atividade Principal
8121-4/00 - Limpeza em predios e em domicilios

Atividade Acessórica:
8111-7/00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
8129-0/00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
8211-3/00 - Serviços combinados de escritório de apoio administrativo
8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especialzados de apoio administrativo não especificados a
9700-5/00 - Serviços domésticos

Localização
Rua HENRIQUE, COMENDADOR, 632 - SALA 01 - DOM AQUINO

Inicio Atividade	Inscr. Estadual	CNPJ/CPF
25/01/2016		24.053.026/0001-66

Area Utilizada/m²	Inscr. Cad Imobiliário
10	01.5.23.015.0152.001

Data Expedição	Grau de Complexidade:
11/04/2019	[ ] Baixa [X] Média [ ] Alta

Ressalva
/ EXCETO para a atividade n°
8129-0/00 ATIVIDADES DE LIMPEZA NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE.

BENEDITO OSCAR FERNANDES DE CAMPOS
DIRETOR DA VIGILANCIA SANITARIA

ONOFRE RUSSO FILHO
COORDENADOR(A) DA VIGILANCIA SANITARIA

1 - O Presente alvará deverá ser renovado anualmente, a partir da data de expedição.
2 - O Presente documento poderá ser cassado, a qualquer momento, por irregularidade no Estabelecimento.

Cuiabá/MT, 11 de Abril de 2019.

MANTER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL
A Autenticidade do Alvará deverá ser confirmada em: www.cuiaba.mt.gov.br/taxas

WALDILÉIA RONDON BARBOSA - 12/04/2019 14:41:36

Scanned by CamScanner

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 137
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO CENTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
24.053.026/0001-66 MATRIZ		25/01/2016

NOME EMPRESARIAL
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS	EPP

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
97.00-5-00 - Serviços domésticos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R COMENDADOR HENRIQUE	632	SALA 01

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
78.015-050	DOM AQUINO	CUIABA	MT

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
BR.GP@HOTMAIL.COM	(65) 8150-1500

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	25/01/2016

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/07/2019** às **10:56:23** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Consulta QSA / Capital Social Voltar

Preparar Página para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.
Atualize sua página

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 159
10 JAN. 2020
Ass.
PROCURADORIA GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PROCURADORIA GERAL
PROCURADORIA FISCAL

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAIS

NÚMERO DA CERTIDÃO		PROCESSO	EXERCÍCIO
347523/2019	**402514**		**GERAL**

CONTRIBUINTE	INSCRIÇÃO MUNICIPAL
734986350	**LANCAMENTOS DIVERSOS - 246019**

041120192405302600016600100565347523846442194025 14

NOME
IDEAL PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI

CPF/CNPJ	RG/INSCR. ESTADUAL
24.053.026/0001-66	

ENDEREÇO
Rua RUA COMENDADOR HENRIQUE - SALA 01

BAIRRO	FINALIDADE
DOM AQUINO	

Certificamos que até a presente data não encontramos em nome do requerente, débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em divida ativa da prefeitura municipal de Cuiaba. Fica ressalvado o direito de cobrança pela fazenda Municipal, a qualquer titulo, de dividas que venham a ser apuradas de responsabilidade do contribuinte acima qualificado.

Cuiabá/MT, segunda-feira, 04 de novembro de 2019

Cezar Fabiano Martins de Campos
Procurador Fiscal do Município

Certidão valida até Cuiabá/MT, 02 de Fevereiro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 159
10 JAN. 2020

ideal
Prestadora de serviços

DECLARAÇÃO DEMANDA NÃO PREJUDICA AS OBRIGAÇÕES PRESENTES E FUTURAS ASSUMIDAS COM ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTES.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
CEP: 78.043-268 – Cuiabá-MT.
Telefones: (65) 3617-7355 / 6317-7368
Secretário Adjunto de Assistência/SMS
Dr. Luiz Gustavo Raboni Palma

Assunto: Declaração que a demanda pretendida não prejudica as obrigações presentes e futuras assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Ideal Prestadora de Serviços Eireli, inscrita com o **CNPJ n. 24.053.026/0001-66**, localizada na Rua Comendador Henrique nº 632, Sala 01, Dom Aquino, Município de Cuiabá-MT, telefone para contato 65-3028-5015, seu representante legal **Sr: Bruno Galindo Placheski**, inscrito com o RG nº 20174306 e o CPF nº 000.523.901-01**, DECLARA,** que a demanda pretendida não prejudica as obrigações presentes e futuras assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Cuiabá-MT, 07 de Janeiro de 2020.

Bruno Galindo Placheski

CNPJ: 24.053.026/0001-66
Ideal Prestadora de Serviços Eireli-EPP
Rua Comendador Henrique, 632 - Sala 01
Bairro: Dom Aquino
CEP: 78015-050 CUIABÁ - MT

Ideal Prestadora de Serviços Eireli.
CNPJ n. 24.053.026/0001-66
Bruno Galindo Placheski
CPF n. 000.523.901-01

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
Fls. 160
10 JAN. 2020
Fls.
PROTOCOLO

ideal
Prestadora de serviços

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO NO ARTIGO 55, XIII, DA LEI Nº 8.666/93

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
CEP: 78.043-268 – Cuiabá-MT.
Telefones: (65) 3617-7355 / 6317-7368
Secretário Adjunto de Assistência/SMS
Dr. Luiz Gustavo Raboni Palma

Assunto: Habilitação exigidas no edital da licitação Artigo 55, XIII, da Lei n. 8.666/93.

Ideal Prestadora de Serviços Eireli, inscrita com o **CNPJ n. 24.053.026/0001-66**, localizada na Rua Comendador Henrique nº 632, Sala 01, Dom Aquino, Município de Cuiabá-MT, telefone para contato 65-3028-5015, seu representante legal **Sr: Bruno Galindo Placheski**, inscrito com o RG nº 20174306 e o CPF nº 000.523.901-01, **DECLARA, para fins do Artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, mantém as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação.**

Cuiabá-MT, 07 de Janeiro de 2020.

CNPJ: 24.053.026/0001-66
Ideal Prestadora de Serviços Eireli-EPP
Rua Comendador Henrique, 632 - Sala 01
Bairro: Dom Aquino
CEP: 78015-050 - CUIABÁ - MT

Ideal Prestadora de Serviços Eireli.
CNPJ n. 24.053.026/0001-66
Bruno Galindo Placheski
CPF n. 000.523.901-01

CUIABÁ
PREFEITURA

OF. 0083/2020/DELC/SMGE

Cuiabá/MT, 14 de janeiro de 2020.

Ao Senhor
LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde -SMS

Assunto: Restituição do **Processo Administrativo nº 002.565/2020** para complementação.

Senhor Secretário,

Venho através deste, para restituir a Vossa Senhoria o **Processo Administrativo nº 002.565/2020**, sendo 1 volume físico com 160 (cento e sessenta) páginas, que tem por objeto a *"Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Munícipio de Cuiabá."*, para complementação, conforme recomendações abaixo.

A priori, requer-se que seja anexado aos autos o *check list* devidamente preenchido e datado, em atendimento ao comando inserto no Decreto Municipal nº 6.406/2017.

Informamos ainda que não visualizamos o pedido de autorização de despesa, para o Comitê de Ajuste Fiscal, e por conseguinte o e-mail direcionado ao COTAF, assim, solicitamos que seja anexado aos autos.

Neste sentido, sugere-se ainda que seja encaminhada a NOTA DE RESERVA.

No tocante a GARANTIA CONTRATUAL informada as fls. 31, pedimos que a pasta faça a analise quanto a sua necessidade, em razão da emergencialidade do objeto (prazo contratual de 180 dias), na qual tal exigência poderia causar morosidade, fazendo a justificativa por sua aplicação ou solicitando sua exclusão.

Quanto as obrigações da contratada, solicitamos que a secretaria faça a retificação do item 10.25, em razão da menção do FAX, algo não utilizado atualmente.

Na página 43 foi verificada a ausência da assinatura do Dr. Douglas (Diretor Técnico de Gestão/HPSMC), **o que deve ser sanado**.

Aproveitamos o ensejo para informar que não há a necessidade da apresentação dos Anexos as fls. 44/61, visto a Dispensa de Licitação.

Em relação as cotações, informamos que o orçamento realizado pela Empresa Global encontra-se com o valor final incorreto (fls. 117), devendo ser retificado conforme informado no Mapa de Apuração.

Desta feita, recomendamos que o Mapa de Apuração, localizado as fls. 138, seja retificado, no sentido de corrigir os valores totais da Empresa JM Terceirizações e ainda que seja o documento assinado pelo responsável da elaboração.

Por fim, quanto as documentações, recomendamos que seja anexado aos autos o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br e declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos no aguardo das providências cabíveis, bem como à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Agmar Divino Lara de Siqueira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

TORT

CUIABÁ
PREFEITURA

OF Nº 011/SAG/2020/SMS **Cuiabá, 17 de Janeiro de 2020.**

Ao
Diretor Especial de Licitação e Contratos
Sr. Agmar Divino Lara de Siqueira
Secretaria Municipal de Gestão

Assunto: Restituição do Processo nº 00.002.565/2020-1

Senhor Diretor,

Com os nossos cumprimentos e em resposta a **OF.0083/2020/DELC/SMGE**, referente Processo Administrativo supracitado, cujo objeto refere-se a "Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiaba", temos a informar que:

1. Segue em anexo os seguintes documentos: check-list devidamente preenchido, formulário do COTAF, e-mail de envio do formulário e documentação referente ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

2. Ao que tange a declaração de a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da Republica e na Lei nº 9.854/1999, informamos que estaremos encaminhado a documentação logo após ao parecer da PGM;

3. Inteiramos que as sugestões indicadas pelas DELC foram acatamos conforme Termo de Referência retificado (anexo);

4. Quanto ao valor do orçamento apresentado pela Empresa Global (fls. 117), a somatória apresenta-se com R$ 0,03 (três centavos) de diferença para menos, que deve ao arredondamento de casas décimas utilizadas pelo programa de planilhas Excel, sendo insignificante quanto ao resultado final do processo, prescindindo sua correção/ateração;

5. Quanto ao orçamento da Empresa JM Tercerização, ainda que o valor "total" não esteja demonstrato às fls. 112, foi realizada a somatória simples dos itens, cujo valor encontra-se indicado no Mapa de Apuração, o que também não altera o 'resultado final'.

6. Segue o novo Mapa de Apuração com o valor correto;

CUIABÁ
PREFEITURA

7. Referente a Nota Reserva temos a informa que já foi solicitado através do formulário de solicitação de emissão de nota reserva, porém ainda não foi liberado devido que orçamento de 2020 não está aberto. Esta Unidade Gestora se compromete em encaminhar a mesma assim que possível.

Conforme sugestão da DELC, segue novo Termo de Referência com as recomendações citadas e também atualizamos a sua numeração para o exercício de 2020;

Diante de todo o exposto, requer-se o prosseguimento de acordo com as recomendações exaradas por esta Secretaria, para formalização do processo de Dispensa de Licitação para atender para atender a HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ, da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, devendo a DELC adotar os demais procedimentos autorizados pela SMS.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

JOÃO HENRIQUE PAIVA
Secretário Adjunto de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde
Secretara Municipal de Saúde

PVRM

VII - CONTRATAÇÃO DIRETA
ART. 17, ART. 24, INC. III E SEGUINTES E ART. 25 DA LEI 8.666/93
LISTA DE VERIFICAÇÃO

Sequência de atos necessária e insuscetível de alteração ou supressão, que deve ser observada na instrução de cada processo de contratação direta, com base nos artigos indicados da Lei n° 8.666/93.

Processo nº: _____

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	SIM/ NÃO NA	FOLHA	OBS.
1. Abertura de processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado (art. 38, *caput*, da Lei nº 8.666/93)			
2. Consta a solicitação/requisição da alienação, da compra, serviço ou obra, elaborada pelo agente ou setor competente da Secretaria demandante? Acórdão 254/2004-Segunda Câmara-TCU 2.1 Apresentar Ofício ou e-mail direcionado ao Comitê Permanente de Eficiência dos Gastos Públicos solicitando autorização para a abertura do processo licitatório para aquisição/serviços.	S		
2.2. Há justificativa fundamentada dos quantitativos (bens/serviços) requisitados, tais como demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação? (Decreto Municipal nº 6168 de 15 de Dezembro de 2016)	S		
3. A **autoridade competente da Secretaria demandante** justificou a necessidade do objeto da contratação direta (art. 26, *caput,* Lei n° 8.666/93 e art. 2º, *caput*)?	S		
3.1 A justificativa, mediante parecer técnico, contempla a caracterização da situação de dispensa (art. 17, art. 24, III e seguintes da Lei 8.666/93) ou de inexigibilidade de licitação (art. 25, Lei 8.666/93), com os elementos necessários à sua configuração (art. 26, *caput,* e parágrafo 1°, I, Lei n° 8.666/93)?	S		
4. Existe parecer técnico apto a justificar e/ou configurar a hipótese legal de contratação direta aplicável ao caso concreto (art. 38, inc. VI, da Lei nº 8.666/93)?	S		
5. No caso de aquisição de bens, consta documento contendo as especificações e a quantidade estimada do objeto, observadas as demais diretrizes do art. 15 da Lei 8.666/93?	N.A		
6. Existe declaração de exclusividade expedida pela entidade competente, no caso de inexigibilidade de licitação do art. 25, I, Lei 8.666/93?	N.A		
7. A administração averiguou a veracidade do atestado de exclusividade apresentado nos termos do art. 25, I, da Lei n 8.666/93?	N.A		
8. Em se tratando de contratação de obra ou serviço, há Projeto Básico (arts. 6°, IX, 7°, § 2°, I, e § 9°, Lei 8.666/93)?	S		
8.1. No caso do item anterior, consta a aprovação motivada do Projeto Básico pela **autoridade competente da Secretaria demandante** (art. 7º, § 2º, I da Lei nº 8.666/93)?	S		
9. Para contratação de obras ou serviços, foi elaborado, se for o caso, o projeto executivo (art. 6°, X e 7° II e § 9°, Lei n° 8.666/93), ou autorizado que seja realizado concomitantemente com a sua execução (art. 7°, §§ 1° e 9°, Lei 8.666/93)?	S		
9.1. Os processos **licitatórios de obras e serviços de engenharia** custeados com recursos estaduais e municipais deverão estar instruídos com projeto básico de engenharia adequado e atualizado, assim considerado aquele aprovado com todos os elementos descritos no art. 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, constituindo prática ilegal a revisão de projeto básico ou a elaboração de projeto executivo que transfigurem o objeto originalmente contratado em outro de natureza e proposito diversos. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT	N.A		
9.2. O projeto básico deve conter o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma, orçamento (planilha de custos e serviços; composição de custo unitário de serviço), cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra a ser executada. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).	N.A		
9.3. Os processos destinados a contratação de obras e serviços de engenharia deverão ser			

Instruídos com a anotação e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), referentes a projetos, orçamento-base, especificações técnicas, composição de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas. (Resolução nº 039/2016 – TP emitida pelo TCE-MT).	N.A		
10. Em sendo objeto da contratação direta, obra ou serviço, existe orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição de todos os seus custos unitários baseado em pesquisa de preços praticados no mercado do ramo do objeto da contratação (art. 7º, § 2º, II e art. 15, XII, "a", IN/SLTI 02/2008), assim como a respectiva pesquisa de preços realizada (art. 43, IV da Lei nº 8.666/93 e art. 15, XII, "b", IN/SLTI 02/2008)? E em atendimento ao Comunicado Aplic Nº 25/2016 e 02/2017 - Deve-se utilizar o catalogo de Materiais e Serviços do TCE/MT (Itens Padronizados).	S		
10.1 No caso de compras, deverá ser realizada a cotação de preços contendo do mínimo 03(três) orçamentos, sendo no mínimo 01 (um) preço público vigente. Anexar ao processo de solicitação de compra os elementos que comprovam a pesquisa realizada, tais como email ou fax recebido, orçamentos obtidos, página da Internet, publicações especializadas, fontes públicas consultadas. (Decreto nº 6.168 de 15 de dezembro de 2016). Deverão constar nos orçamentos a assinatura, CNPJ da empresa.	S		
10.2 No caso de pesquisa com menos de três preços/fornecedores ou ausência de preço Público, foi apresentada justificativa?	S		
11. Existe justificativa quanto à aceitação do preço ofertado pela futura contratada (parágrafo único, III, art. 26, Lei nº 8.666/93)?	S		
12. Foram indicadas as razões de escolha do adquirente do bem, do executante da obra, do prestador do serviço ou do fornecedor do bem (parágrafo único, II, art. 26, Lei 8.666/93)?	S		
13. Em face do valor do objeto, as participantes são microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas (art. 48, I, da LC nº 123/06, art. 6º do Decreto nº 8.538/15 e art. 34 da Lei nº 11.488/07)?	N.A		
13.1 Incide uma das exceções previstas no art. 10 do Decreto nº 8.538/15, devidamente justificada, a afastar a exclusividade?	N.A		
14. Foram observados os dispositivos legais que dispõem sobre a margem de preferência? (Decretos ns 7546/2011 e 8538/2015 e outros)	N.A		
15. Há previsão de recursos orçamentários, com indicação das respectivas rubricas (arts. 7º, § 2º, III, 14 e 38, caput, da Lei nº 8.666/93)? Anexar a Nota de Reserva ou Nota Empenho	S		
16. Se for o caso, constam a estimativa do impacto orçamentário financeiro da despesa prevista no art. 16, inc. I da LC 101/2000 e a declaração prevista no art. 16, II do mesmo diploma na hipótese da despesa incidir no *caput* do art. 16?	S		
16. Constam as seguintes comprovações/declarações: a) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei 5.172/66); b) de regularidade com a Seguridade Social (INSS - art. 195, §3°, CF 1988); c) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2°, Lei 9.012/95); d) de consulta ao CADIN (inciso III do art. 6º da Lei nº 10.522/02, STF, ADI n. 1454/DF); e) de regularidade trabalhista (Lei 12.440/11); f) declaração de cumprimento aos termos da Lei 9.854/99; e g) verificação de eventual proibição para contratar com a Administração? São sistemas de consulta de registro de penalidades: (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br); (b) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (http://portal2.tcu.gov.br); (d) Conselho Nacional de Justiça - CNJ (http://www.cnj.jus.br).	S		
17. A contratação direta foi autorizada motivadamente pela autoridade competente da Secretaria demandante (art. 50, IV, Lei nº 9.784/99)?	S		
18. Foi juntada a minuta de termo de contrato, se for o caso.	N		

17. Foi utilizado o modelo de contrato disponibilizado pela Prefeitura? 17.1 Eventuais alterações foram destacadas no texto, e se necessário, explicadas?			
18. Análise pela Procuradoria Geral do Município (art. 38, inciso VI e parágrafo único, da Lei nº 8.666/93).			
19. Comunicação à autoridade superior, no prazo de três dias, do ato que autoriza a dispensa ou reconhece a situação de inexigibilidade, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias (art. 26 da Lei nº 8.666/93).	S		
Quando se tratar de produtos e serviços de Tecnologia de Informação, além dos documentos elencados acima, no processo licitatório também deverão conter:			
1. Deverá conter o Parecer técnico da DTI/SMGE (Diretoria da Tecnologia da Informação)	N.A		
Quando se tratar de verba proveniente de Convênio Federal / Estadual, além dos documentos elencados acima, no processo licitatório também deverão conter:			
1. Deverá conter o Parecer técnico da Diretoria de Contratos e Convênios.	N.A		
DOCUMENTOS A SEREM INSERIDOS NA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO			
1. Os autos foram Instruídos com os respectivos anexos (art. 38, I da Lei 8666/93?)			
2. Os autos foram instruídos com o ato de designação da Comissão Permanente de licitação ou Pregoeiro?			

ATESTADO DE CONFORMIDADE

Atestamos para os devidos fins, que o processo está instruído em conformidade com o Check List .

Secretário da Pasta

Luiz Antônio Possas de Carvalho
Secretario Municipal de Saúde

Diretor Administrativo e Financeiro

Oseas Machado de Oliveira
Diretor Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Saúde

	Quadro de significados
	OK = Conferido
Datado de: 16 / JANEIRO / 2020	Não = Ausente
	PARC = Atendido parcialmente
	N.A = Não se aplica

ENC: FORMULÁRIO COMITÊ

Dalila Romanini <dalila.romanini@cuiaba.mt.gov.br>
Sex, 17/01/2020 10:26
Para: Cotaf <cotaf@cuiaba.mt.gov.br>
Cc: Dalila Romanini <dalila.romanini@cuiaba.mt.gov.br>; Apoio Sag <apoio.sag@cuiaba.mt.gov.br>

1 anexos (261 KB)
FORMULÁRIO COMITE.pdf;

Bom dia.
Segue em anexo o Formulário de solicitação para nota de reserva, Solicitamos os procedimentos junto ao Comitê de Ajuste Fiscal (Cotaf).

ATT.
Julio Cunha
Apoio CERAA - 3617 7367

De: Apoio Sag <apoio.sag@cuiaba.mt.gov.br>
Enviado: sexta-feira, 17 de janeiro de 2020 09:00
Para: Dalila Romanini <dalila.romanini@cuiaba.mt.gov.br>
Assunto: FORMULÁRIO COMITÊ

Bom Dia

Venho por meio desta encaminhar o formulário de autorização de despesa do comitê devidamente assinado para ser encaminhado para analise do comitê.

Desde já,
Grato.

Paulo Vitor
Apoio Técnico
Secretaria Adjunta de Gestão
(65) 3617-7368

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIBÁ
COMITÊ TÉCNICO DE AJUSTE FISCAL

SOLCITAÇÃO DE EMISSÃO DE NOTA DE RESERVA	Nº	

Uso do COTAF

NR Nº:	

Órgão/Unidade:	Nome
16601	Secretaria Municipal de Saúde

Objeto:

Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá;

Processo Administrativo Nº:	

Modalidade	Tipo (X)	Nº Contrato/Ata	Início	Fim
Licitação	DISPENSA			
Adesão				
Contrato				
Aditivo				

Credor:	IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS - CNPJ 24.053.026/0001-66

Ordem	PAOE	Natureza da Despesa	Fte	Valor
1	2382	33.90.39	102000000	723.681,05
2	2383		142000000	723.681,05
3			146000000	723.681,07
4				
5				
6				
7				
8				
	Total			2.171.043,17

Valor Total:	R$ 2.171.043,17 (DOIS MILHÕES, CENTO E SETENTA E UM MIL, QUARENTA E TRÊS REAIS E DEZESETE CENTAVOS)
A Empenhar no Exercício	R$ 2.171.043,17 (DOIS MILHÕES, CENTO E SETENTA E UM MIL, QUARENTA E TRÊS REAIS E DEZESETE CENTAVOS)

Informações Complementares

Data:	15/01/2019

Carimbo/Assinatura
DAF Oseas Machado de Oliveira
Diretor Administrativo e Financeiro
Secretaria Municipal de Saúde

CUIABÁ
PREFEITURA

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/HPSMC/SMS/2020

1. Das informações primárias:

✓ Órgão Requerente: Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá ✓ Unidade(s) Solicitante(s): **Diretoria Técnica de Atenção Secundária**	✓ Descrição de Categoria de Investimento: ( ) Aquisição de Bens **(X) Contratação de Serviços** ( ) Obras ( ) Outros

2. Da modalidade e o tipo de licitação:

Modalidade de Licitação:	Tipo de Licitação:
( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei n° 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art. 22 § 2°, Art. 23 incisos I e II alínea b da Lei n° 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 § 3°, Art. 23 incisos I e II alínea a da Lei n° 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. **(x) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93.** ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei n° 5.450/2005, Decreto Municipal n° 5.011/2011 e Decreto Municipal n° 5.456/2014. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei n° 5.450/2005 e Decreto Municipal n° 5.011/2011 () Pregão Presencial – SRP - Lei n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 5.011/2011 e Decreto Municipal n° 5.456/2014. () Pregão Presencial – Tradicional - Lei n° 10.520/2002 e Decreto Municipal n° 5.011/2011.	· Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: ( ) Menor Preço *Unitário* () Menor Preço Global () Menor Preço Lote ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta **(X) Não se enquadra**

3. Da legislação aplicável:

(X) Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);

( ) Lei Complementar n° 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

( ) Lei Complementar Municipal n° 192/2005 (Regulamenta o Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

( ) Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);

(X) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ
PREFEITURA

4. Do objeto:

4.1. Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá;**

5. Da Justificativa:

Tratam os autos de contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, da Empresa – **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS, CNPJ24.053.026/0001-66**, para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá; pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, em caráter emergencial, com fulcro no artigo 24, IV da Lei nº. 8.666/93, ou ate que se finalize o Processo Licitatório (PG 130.453/2017) em tramite na Prefeitura Municipal de Cuiabá;

A SMS decidiu pela celebração de contrato emergencial, em razão da configuração da situação de emergência, hipótese que permite a dispensa de licitação, uma vez que o objeto a ser contratado possui natureza de serviço essencial, não podendo sofrer solução de continuidade, à qual estava sujeito, pela eminente expiração do contrato em execução, bem como pela impossibilidade de sua prorrogação, aliado à existência de procedimento licitatório em trâmite, para a contratação dos aludidos serviços.

O artigo 26, parágrafo único, incisos I a III da Lei nº 8.666/93, estabelece os elementos necessários à instrução do processo de licitação, *in verbis*:

"Art. 26 (...). Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II- razão da escolha do fornecedor ou executante;

III- justificativa de preço".

Consoante entendimento a legalidade da dispensa de licitação por situação emergencial está condicionada à observância do disposto nos art. 24, IV e 26 da Lei nº 8.666/93e ainda adotadas as seguintes medidas para a instrução do processo de dispensa:

a) Caracterização da situação calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.666/1993;

b) Justificativa fundamentada da escolha do fornecedor ou executante, conforme o art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, sempre que possível com base em elementos que demonstrem que esse possui capacidade técnica compatível com a complexidade e o porte do objeto a ser contratado e atende aos requisitos relacionados à habilitação jurídica e à qualificação econômico-financeira; encontra-se em situação de regularidade com a Seguridade Social;

c) Justificativa do preço, de acordo com o art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.666/1993), mediante a verificação da conformidade de orçamento do fornecedor ou executante, juntado ao processo de dispensa de licitação, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente ou ainda com os constantes do sistema de registro de preços, devendo também no caso específico de compras, ser dada a publicidade de que trata o art. 16 da mencionada lei.

DOS FATOS

O SUS-Cuiabá constitui referência estadual para todos os municípios do Estado, com a responsabilidade de oferecer atenção terciária, no que se refere aos procedimentos de média e alta complexidade hospitalar e conta com o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá/HPSMC, sob gestão municipal, com no total 271 leitos cadastrados no CNES, sendo o único a ofertar atendimento de urgência e emergência aos municípios do Estado;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Considerando que o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, faz parte da rede de Urgências e Emergências (RAUE) credenciada junto ao Ministério da Saúde para atender às demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, esse atendimento deve ocorrer 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, sendo denominado "hospital de porta aberta", ou seja, que tem por obrigação prestar atendimento ao paciente em situação de emergência em qualquer situação, quando la der entrada;

Considerando que o e Pronto Socorro do Município de Cuiabá/HPSMC é integrante do SOS EMERGÊNCIA, ação estratégica lançada pela Presidenta da República para a qualificação da gestão e do atendimento em grandes hospitais que atendem pelo Sistema Único de Saúde (SUS), que visa atender as principais necessidades dos hospitais, qualificando a gestão, ampliando o acesso aos usuários em situações de urgência e garantindo atendimento ágil, humanizado e com acolhimento;

Considerando que a Saúde é considerada serviço essencial aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde e que sua paralisação dos serviços causará prejuízos incomensuráveis a população e pode caracterizar negligência no atendimento a saúde e levar ao risco de contaminação, gerando um impacto negativo e risco de agravos na situação da saúde da população do Município e do Estado;

Considerando que a interrupção dos serviços devido à falta de condições de higiene e limpeza, expõe todos os profissionais e usuários que transitam na unidade de saúde a riscos que podem ser fatais, em virtude de atenderem pessoas baleadas, com infecções diversas, soropositivos e estão expostos a bactérias constantemente, mesmo com a limpeza em dia imagine sem a higiene adequada, a situação torna-se desumana não só para os pacientes, como para os profissionais;

Considerando que a limpeza e a higienização são fundamentais para proporcionar um entorno saudável e livre de agentes causadores de doenças. Cada tipo de ambiente requer

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

técnicas de limpeza específicas, produtos adequados e mão de obra treinada. No setor hospitalar, esse cuidado deve ser redobrado. Zelar pela segurança dos pacientes e dos profissionais da área de saúde é o principal objetivo das empresas especializadas em limpeza hospitalar. Em um ambiente em que o risco de contaminação é potencialmente maior, é fundamental seguir corretamente os protocolos de limpeza e desinfecção. Muitas doenças são causadas por agentes infecciosos e, em hospitais e clínicas, esses microrganismos podem contaminar superfícies e equipamentos que são frequentemente manuseados por médicos, enfermeiros e pacientes. A limpeza hospitalar contribui para o controle da proliferação de doenças e da contaminação cruzada, assegurando o bem-estar de quem oferece e se beneficia dos serviços de saúde;

Considerando que a limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde. Corroboram também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos, e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas nesses serviços. O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos nos serviços de saúde, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros, que podem veicular microrganismos nos serviços de saúde. O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde 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;

Considerando que um dos setores de apoio mais importantes de um hospital, a limpeza hospitalar tem como objetivo básico transformar, no tempo adequado, quantidade determinada e com toda segurança, a execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, e para isso precisa contar com bons equipamentos e muita eficiência no processo;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

175
R

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde firmou contrato com a empresa **LUPPA Administradora de Serviços e Representações Comerciais Ltda**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, Contrato nº 7570/2012 (contrato este improrrogável);

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde posteriormente firmou contrato com a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 24.053.026/0001-66**, para prestação de serviço de limpeza, asseio, conservação, desinfecção hospitalar e coleta de lixo interno, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para atendimento nas dependências médico-hospitalares, por meio de processo emergencial, o qual se encontra vincendo, porem diante das mudanças do na estrutura do HPSMC o qual terá as suas atividades paralisadas em partes tendo apenas alguns setores primordiais funcionando e havendo a necessidade da continuidade do contrato junto à empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS,** já que a mesma apresentou o menor preço conforme a mapa comparativo de preços.

Diante do relato exposto, e para que não tenhamos interrompido um serviço essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas desta Secretaria Municipal de Saúde, que é a Limpeza e Desinfecção Hospitalar e como o tempo e insuficiente a que se ultime regular certame licitatório para obter tais serviços, por sua vez em tramitação, faz-se necessária à continuidade do referido serviço através de Dispensa de Licitação para que os serviços não sejam paralisados.

As propostas de preços foram solicitadas às empresas especializadas em prestação de serviços da natureza objetiva, com condições e disponibilidades para executar os serviços. Após pesquisa de preços praticados, conforme cotações/mapa de apuração de preços (ANEXO) e ainda, por apresentar a melhor cotação de preços, com menor custo para o Município, sagrou-se vencedora a empresa: **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS CNPJ: 24.053.026/0001-66**, com sede na Rua Comendador Henrique, 632 – sala 01 – Dom

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Aquino – Cuiabá – MT.

6. Da Dotação Orçamentária:

BLOCO DE CUSTEIO

EXERCÍCIO: 2020

ORGÃO: 16- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 601 – FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE.

FUNÇÃO: 10 – SAÚDE.

SUB FUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.

PROGRAMA: 0033 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

PROJETO ATIVIDADE: 2382 – IMPLEMENTAR A ASSIST. AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ

PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)

FONTE - 0102000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE

FONTE - 0142000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - ESTADO

FONTE - 0146000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO

CONTA DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

REVISADO CERAO – 15/01/2020 - JAL

7. Da confirmação da autorização da previsão orçamentária:

7.1 Declaramos que os recursos orçamentários para cobertura das despesas decorrentes das contratações dos serviços através de Dispensa de Licitação, já estão reservadas no orçamento anual e estão autorizadas pelo ordenador de despesas, garantindo a realização do processo:

OSÉAS MACHADO DE OLIVEIRA
DIRETOR ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ PREFEITURA

8. Da especificidade, quantidade e estimativa de custo:

8.1. A prestação de serviço será atendida com base no quantitativo por área a ser limpa conforme as seguintes **descrições e o que se determina o Subitem da Execução dos serviços:**

8.1.1. Memória de Cálculo HPSMC:

Hospital Pronto Socorro Municipal de Cuiabá				
Local	Área Não Critica	Área Semi-critica	Área Critica	Total
Bloco industrial	253,45	250,60	740,31	1.244,36
Pronto socorro Térreo	1.015,10	457,75	509,73	1.982,58
Pronto socorro Subsolo	808,86	470,41	233,87	1.513,14
Isolamento Pronto socorro	15,97	16,34	1.362,44	1.394,75
Térreo hospital	1.052,96	247,93	178,89	1.479,78
2º Pavimento hospital	263,78	209,45	1.126,92	1.600,15
3º Pavimento hospital	130,52	201,34	1.045,43	1.377,29
4º Pavimento hospital	303,98	887,63	13,16	1.204,77
Corredores	201,17	124,20	310,13	635,50
Abrigo de lixo	7,90			7,90
Calçadas, estacionamento e passagem ambulância	3.072,60			3.072,60
	7.126,29	2.865,65	5.520,88	15.512,82
Total	**15.512,82**			

8.2. Especificidade e Quantidade:

LOTE UNICO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Unitário**	**Valor 30 (trinta) dias**	**Valor 180 (cento e Oitenta) Dias**
01	**Área total crítica,** atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido	5.520,88	420936-2	33,45	184.673,43	1.108.040,61

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

	ao menor fluxo de pessoas neste turno.					
02	**Área total semi-Crítica,** atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).	2.865,65	412481-2	28,75	82.387,44	494.324,62
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	13,30	53.914,07	323.484,46
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,30	40.865,58	245.193,48
TOTAL		**15.512,82**	-	-	**361.840,52**	**2.171.043,17**

8.3. Razão da escolha da Empresa Fornecedora

As razões que nos levaram a escolha da empresa constante desta Dispensa de Licitação foram primeiramente o **menor preço** e em um segundo momento questão **documental**, onde foi selecionada a empresa que ofereceu menor preço, e que igualmente preencheu regularidade documental, tais como: Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, entre outros.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Diante da necessidade emergencial apresentada realizamos cotação de preço com o quantitativo estimado para 180 (cento e oitenta) dias, bem como, exigimos **garantia de disponibilidade imediata para a Prestação dos Serviços, após empenho,** e obtivemos a proposta mais vantajosa da empresa Ideal Prestadora de Serviços, onde justifica a escolha da mesma, bem como, garantia da Prestação dos Serviços dentro do prazo e das obrigações exigidas.

8.4. Justificativa da cotação de preços:

No que se refere às cotações para o processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO,** informamos que os custos mencionados foram pesquisados no mercado/comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

Considerando o preço de mercado apurado por esta Administração, sagrou-se vencedora a Empresa discriminada abaixo, cujo preço praticado pelo fornecedor é compatível com o valor de mercado, conforme documentos acostados ao processo.

Sendo assim, encaminhamos orçamentos que demonstram vantajosidade no processo de Dispensa, e solicitamos que seja considerado o preço unitário cotado, para agilidade no processo emergencial, onde a interrupção dos serviços coloca em risco a vida dos pacientes, servidores e usuários do Sistema Único de Saúde, razão pela qual se justifica o pedido de **"DISPENSA DE LICITAÇÃO"**, para dinamizar o processo de prestação de serviços.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-269 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ
PREFEITURA

9. Do Local, Horário, Exigências Prestação dos Serviços e Garantia:

9.1. A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o inicio das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

9.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

9.3. Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

9.4. Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço:

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC
Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT;

9.5. **HORÁRIO**: O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

9.6. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários;

Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;

Limpeza molhada para banheiros;

Desinfecção na presença de material orgânico;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

A limpeza deverá iniciar sempre da área limpa para a mais suja utilizando movimentos únicos de limpeza em técnica de oito;

Reunir todos os materiais necessários em carrinho de limpeza;

Colocar o carrinho do lado de aporta de entrada d ambiente, sempre do lado de fora;

Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;

Efetuar quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção de matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

Recolher os sacos de lixo do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca das luvas;

Realizar a remoção das migalhas, papeis, cabelos e outros;

Iniciar a limpeza pelos mobiliários com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

Proceder à limpeza da porta/vidro e maçanetas com solução detergente e enxaguar;

Proceder à limpeza do piso solução detergente;

Realizar a limpeza de banheiro, iniciando pelas paredes, pia, Box, vaso sanitário e, pior fim, o piso;

Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo HPSMC, proceder à higienização dos mesmo;

Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local especifico;

Retirar as luvas e lavar as mãos;

Repor os sacos de lixo;

Repor os produtos higiene (sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha e papel higiênico);

Realizar à limpeza das caixas d'água e análise microbiológica da água + bebedouros –(cronograma a ser especificado pela SCIH);

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

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas, semi-criticas, não críticas e críticas;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre transito e local impedido;

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

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânico extravasada em qualquer área de hospital antes dos procedimentos de limpeza;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos suja/contaminado para a mais sujo/contaminado de cima para baixo em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

g) Realizar a coleta de lixo pelas normas estabelecidas pela Instituição, 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 da sua estrutura, e de sua propriedade para coletar os a sacos de lixos hospitalares e lixo comum e transportar a até o abrigo externo onde serão coletados pelo serviço urbano de coleta de lixo;

h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnicas de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviço (esfregão, panos de limpeza, escovas, baldes e etc) nas salas de utilidade indicado pelo HPSMC, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade e que sejam registrados na ANVISA, serie NB-9000 da ABNT ou substitutivo, BM como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificados de Registro no ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudo específicos a serem aprovados pela SCIH.

Os serviços serão do tipo, limpezas preconizadas:

a) Limpeza concorrente ou diária, processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

b) Limpeza terminal processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

Os métodos e os equipamentos que deverão ser observados nos serviços de superfície:

a) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade podendo ser por processo manual ou mecânico;

b) Limpeza com jatos de vapor de água: trata-se de alternativa de inovação tecnológico por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato e vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinado predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização Serpa precedidas de avaliação pelo PSC, das vantagens e desvantagem;

c) Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção da sujidade podendo ser manual ou mecânico, destinada principalmente para a limpeza terminal;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

d) Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água com equipamento adequado;

e) A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

Técnica de desinfecção:

A desinfecção, processo aplicado à superfície inerte, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizado por meio de processo químico ou físico.

A desinfecção consiste em:

a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminada com papel absorvente;

b) Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

d) Opcionalmente, a critério do CCIH – comissão de controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicada, sobre a área afetada, desinfetante adequada, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado. **(TODA LIMPEZA DEVE TER AO FINAL USO DE DESINFETANTE E SE POSSÍVEL UM DESINFETANTE DE LIMPEZA ÚNICA).**

Os produtos que deverão ser utilizado nos serviço (deverão ser registrado na ANVISA):

Germicidas; são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismo, podendo ou não destruir. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;

Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acides, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade às inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custo);

Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microrganismos 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 (sanificante): são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixo toxidade.

Detergente: são substancia tensoativas, solúveis em água e dotados 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 desinfetante devido ao claro ativo. Para a desinfecção **EXCLUSIVA DE BANHEIRO.** Utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio 1% d cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva.

Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Apresentado em pó e pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizada numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade menor toxidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

Álcool: o mais utilizado é o álcool, por possuir maiores atividades germicidas, menor custo de toxidade. Para a desinfecção de superfície recomenda-se a concentração de 77% volume/voluma, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borracha e tubos de plásticos e contra indicação, pois pode danificá-los.

A utilização de produtos, utensílio e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificações apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfície deverão ser considerando:

Quanto as superfície, equipamentos e ambiente:

a) Natureza a superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e Grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

Quanto ao tipo de germicida:

a) Tipo de agente químico e concentração;

b) Tempo de contato para ação;

c) Influencia da luz, temperatura e ph;

d) Interação com íons;

e) Toxidade

f) Inativação ou não em presença de matéria orgânico;

g) Estabilidade;

h) Prazo de validade para uso;

i) Condições para uso segura;

A empresa deverá prover de todos os meios e equipamentos de segurança Equipamentos de Proteção individual (EPI), como: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, aventou impermeável ou não, mascara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros, etc., e;

Equipamentos de Proteção coletiva (EPC) visa à proteção coletiva durante a realização de

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

determinadas tarefas. Composta de placas de sinalização, cones, fitas zebradas, e outros, no ambiente onde serão realizados os serviços.

A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, higiene, álcool em gel, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços tomada como referência os quadros demonstrativos abaixo:

Demonstrativo estimado mensal de consumo de insumo e uso de equipamentos no serviço de limpeza do HPSMC;

Os demonstrativos abaixo não têm a função de fixar os quantitativos de consumo dos insumos, mas sim, fornecer paramentos para auxiliar na elaboração de uma planilha e de custos e, auxiliar o gerenciamento dos mesmos. Em decorrência da variação na demanda estes quantitativos tender também a variar:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – HPSMC	
Discriminação	Qtde/Estoque Mínimo-EMI
Enceradeira 350m	4
Enceradeira High speed	4
Lavadora de alta pressão	2
Aspirador de pó e liquido	2
Carro funcional com 2 baldes e espremedor	35
Cabo extensor para MOP água com presilha	60
Placa de sinalização	80
Escada 5 degraus	3
Escada de 7 degraus	3
Enxadas c/cabo	2
Extensão 30 m	30
Mangueira trançada 100 m	5
Carro de coleta branco tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta azul tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta vermelho tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Baldes 40 litros	70
Aplicador de cera	2
Esfregão completo	2
Rastelo de ferro	2
Espátula de alumínio com cabo de mede ira	10
Tesoura de grama	2
Sacho	1

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Vassourarão	2
Extensão elétrica para energia	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS – HPSMC		
Discriminação	Unidade	*CMM/EMI
Álcool líquido 70%	Frasco	480 CMM
Álcool em gel	Refil	500 CMM
Cera liquida incolor para piso	Gl 5 l	50 CMM
Cera liquida preta para piso	Gl de 5 l	10 CMM
Desinfetante a base de quaternário de amônio + Biguanida **(PARA USO GERAL)**	Gl de 5 l	500 CMM
Detergente neutro liquido	Gl de 5 l	300 CMM
Disco removedor preto 410 mm	Unidade	80 CMM
Disco removedor branco 4100 mm	Unidade	8 CMM
Escova de mão	Unidade	200 EMI
Esponja de lã de aço	Pct	200 CMM
Esponja dupla face	Unidade	200 EMI
Hipoclorito de sódio a 1%	Gl 5 l	200 CMM
Impermeabilizante	Gl 5 l	60 CMM
Limpador multiuso (para limpeza de moveis e equipamentos em gral) a base de quaternário + biguanida	Gl 5 l	20 CMM
Luvas de látex ¾ para coleta de lixo	Par	16 CMM
Luvas de látex P/M/G	Par	280 CMM
Pá para lixo de material plástico com cabo ergonômico em alumínio ou PVC	Unidade	140 EMI
Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco)	Unidade	1000 EMI
Mop- água	Unidade	160 EMI
Removedor de ceras e impermeabilizantes	Gl 5 l	10 CMM
Rodo cabo em alumínio ou PVC, com duas borrachas 40 e 60 cm	Unidade	140 EMI
Sabão em pó	Kg	20 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Fardo	360 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 100 (cem) litros	Fardo	240 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Fardo	240CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 40 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 100 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 200 lts	Fardo	40 CMM
Papel toalha branco folha simples	Fardo	3.000 CMM
Papel higiênico na cor branca, folha dupla, medindo 30mx10 cm	Fardo	200 CMM
Papel higiênico na cor branca "rolão" 300 ou 600 m	Fardo	180 CMM
Sabonete líquido – neutro	Gl 5 l	180 CMM
Sabonete bactericida e germicida a base de clorexidina 2% sabão	Gl 65 l	120 CMM
Suporte para papel toalha	Unidade	200 EMI
Suporte para álcool em gel	Unidade	120 EMI
Suporte para sabonete líquido e bactericida	Unidade	140 EMI
Suporte para papel higiênico em rolo	Unidade	120 EMI
Vassoura piaçava 60 cm	Unidade	160 EMI

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ
PREFEITURA

Todos os materiais utilizados pela contratada devem ter registro na ANVISA para uso em hospital e deve passar pela avaliação da SCIH que terá o poder de desclassificar o mesmo se não adequado.

Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, suporte de material perfuro cortantes devem ser colocados pela Contratada em todos os lugares e setores necessários (banheiros, enfermarias, corredores e outros) indicados pelo CCIH/HPSMC;

E outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;

Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação hospitalar;

Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.)

Quanto aos resíduos a Contratada deverá:

Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o PGRSS - Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde do HPSMC e demais exigências legais nos termos de Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/206; do Decreto Estadual nº 54.645 de 5/08/2009; da RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 01 de 29/06/1998 com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas e preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinados adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares devem sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e a legislação vigente;

Embalar nos termos do PGRSS, os resíduos em sacos plásticos específicos padronizados, branco leitoso com especificação padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 6120, 91090, 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 sustância infectante, posicionando e 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 nº 6360/79, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda possuir comprovante de registro ou certificação de isenção do produto;

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

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

Utilizar, obrigatoriamente paramentação, incluindo bota luvas de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esses procedimentos;

Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinhos próprios para resíduo, fechados com tampo, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

Armazenar os resíduos devidamente embalados em abrigo temporário até o horário de encaminhar para o abrigo externo;

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

O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas; separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT;

Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial; resto alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulação dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos;

A responsabilidade do recolhimento dos resíduos destina e exclusivamente dentro da Instituição.

Responsabilidade da contratada quanto ao uso racional da água:

A contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilidades das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Sempre que adequados e necessários, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização dera precedida de avaliação das lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

A Contratada deverá manter critérios especais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

Uso racional de energia elétrica:

A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência e redução de consumo.

A contratada deverá comunicar a SMS sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados coma lâmpada queimada ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devendo a Contratada resolver quaisquer problemas no prazo de 24 horas.

Sugerir, a SMS ou diretamente a CIRE- Comissão Interna de Redução e Racionalização do Uso de energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução de consumo de energia tais como: desligamento de sistema de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

A Contratada deverá verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétrica.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

A Contratada deverá reavaliar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamento elétricos.

Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.

Redução de produção de resíduos sólidos:

Quando implantado pela Contratada o Programa de coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

Da poluição sonora:

Obrigação da Contratada rever os equipamentos utilizados que gerem ruídos em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicações de 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, afetado particularmente a audição. A utilização de tecnologia adequada e conhecida permite atender a necessidade de redução de níveis de ruído.

Serviços de desinsetização, descupinização e desratização:

Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização visando à eliminação de insetos e roedores tais como: baratas, aranhas, pulgas, formigas, moscas, traças, carrapatos, ratos, camundongos, cobras, cupins e outros, em áreas internas e externas do hospital, será feito conforme cronograma mensal e semanal designada pela SMS e apresentado com antecedendo à SCIH;

Os serviços de limpeza, desinfecção, descupinização, desrastização e conservação serão executadas em áreas administrativas áreas médico-hospitalares, com fornecimento de equipamento, ferramentas, insumo, saneantes, domissanitários, materiais e utensílios para acondicionamentos dos produtos a serem utilizados de acordo com normas da ANVISA ou outros que vier a substituí-las.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A periodicidade e freqüência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a CCIH.

A periodicidade e freqüência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares.

As freqüências de limpeza devem acompanhar as necessidades de cada setor.

A utilização dos elevadores, quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza como sendo:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

a) Destinação exclusiva como elevador social: Freqüência e sempre que necessária

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- Executar demais serviços que se façam necessários.

b) Destinação como elevador de serviço: Após cada tipo de operação; transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpara o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- Executar demais serviços que se façam necessários

São consideradas áreas não críticas, todas as áreas das unidades de assistência à saúde ocupadas ou não por pacientes q eu oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como:
Áreas administrativas do hospital; Corredores; Elevadores; Almoxarifado.

As áreas destinadas a refeitórios, área de lavandeira, entre outras. Abrangem também áreas internas em geral, área externa (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas;

Consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem mínimo de transmissão de infecção, aquelas revestida de forração; piso frio – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, Plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões e as áreas utilizadas para deposito/estoque/guarda de materiais diversos;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas internas em geral na seguinte freqüência:

I. **Diariamente:**

a) Manter os cestos isentos de detrito, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

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

c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneamento domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequação condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

e) Limpar os elevadores com produtos adequados;

f) Limpar os balcões que estejam desocupados, nas unidades de acordo com a orientação da CCIH;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

g) Executar demais serviços considerando necessários à frequência diária;

II. **Semanalmente:**

a) Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;

b) Limpara divisórias, portas, arras e batentes com produtos adequados;

c) Encerar/lustrar mobiliário envernizados com produtos adequados;

d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

e) Limpar telefones com produto adequado;

f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

g) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante toso os horários previstos de uso;

h) Encerar/lustrar os pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares;

i) Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal;

III. Mensalmente:

a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

IV. Trimestralmente:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar persianas com produtos, equipamentos de acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerando necessários à freqüência trimestral;

V. Anualmente

a) Executar os demais serviços considerados necessários à freqüente anual.

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, classificadas em:

a) Áreas externas tipo I;

b) Áreas externas tipo II;

c) Áreas externas tipo III;

Consideram-se áreas externa do tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimentos, lajota, cerâmica

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

etc.;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo I, na seguinte freqüência:

I. Diariamente

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, removido os demais, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Retirar papeis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC; sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários freqüente diária.

II. Semanalmente

a) Lavar os pisos

b) Executar demais serviços considerados necessários á freqüente semanal.

III. Mensalmente:

a) Limpar/ polir todos os metais, tais como: Torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

b) Executar demais serviços considerando necessários á freqüente mensal.

Consideram-se áreas externa tipo II – áreas destinadas a estacionamentos, passeios e demais áreas circunscritas nas dependências do HPSMC;

Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo II, na seguinte freqüência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, renovando os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Reiterar papéis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizada, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários à freqüente diária.

I. Semanalmente:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

a) Executar serviços considerados necessários à freqüência semanal.

II. Mensalmente:

a) Executar demais serviços considerando necessários á freqüente mensal.

Consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais coletas de detritos em áreas verdes;

Os serviços serão executas pela Contratada nas áreas externas tipo III, na seguinte freqüência:

I. Periodicamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, a acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Coletar papeis detritos e folhagem das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC e Unidades DTAS, sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC e Unidades DTAS, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

c) Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

Consideram-se esquadrias externas, a janela das edificações, nela incluída os vidros. As esquadrias compõem de face interna e face externa. A quantificação de área dos vidros externos deverá se referir Somente a uma de suas faces;

Os serviços serão executados pela contratada nas esquadrias externas na seguinte freqüência:

I.Mensalmente

a) Limpar todas as esquadrias externas – face interna/externa, aplicando-lhe produtos adequados.

Considera-se fachadas envidraçadas (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo esta toda em vidro;

Os serviços serão executados pela Contratada nas fachadas envidraçadas, na seguinte freqüência;

I.Trimestralmente:

a) Limpar toda a fachada envidraçada – face externa, aplicando-lhe produtos anti - embaçantes.

Todos os serviços que menciona os itens acima deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do HPSMC, respeitadas as respectivas jornadas de trabalhos.

Para a execução dos serviços de limpeza deverão ser observado a localização, classificação,

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

freqüência e horários de limpeza;

Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidas de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre qual 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.

A empresa deverá comprovar possuir todas as condições exigidas em lei para a manipulação dos de resíduos de acordo com ANVISA, responsabilizando-se integralmente na prestação dos serviços na forma contratada, visando não ocorrer em nenhuma oportunidade à falta do serviço solicitado.

DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA obriga-se pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legalidade vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto;

Além do fornecimento de mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza hospitalar;

A Contratada deverá estar de acordo com o Art. 9º e 96º da Lei 8.666/93.

A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações, nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

A empresa Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

Exigir e confirmar toda a documentação completa durante toda a celebração do contrato, bem como dos documentos de vigilância sanitária destinação dos resíduos, alvará, ordem de serviço, etc.

Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo plicadas as normas técnicas prevista na legislação, tais como as instruções e resoluções do, as normas da ABNT, CONAMA e do INMETRO, entre outros;

Verificar as condições de segurança dos trabalhadores como um todo;

Se, no prazo estabelecido as adequações não forem feitas pela contratada, a mesma será notificada e sofrera sanções e penalidade prevista em lei.

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhar funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condição de uso, devendo os danificados serem reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar todos os aparatos necessários para a execução do serviço. Sem interrupção dos serviços e a Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da interrupção dos serviços, sob pena de sofre sanções contratuais.

Prestar os serviços dentro dos paramentos e rotinas estabelecidas fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para a coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com observações às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;

Identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílio de sua propriedade, tais como: balde, panos, equipamentos, rodos, vassouras, carrinhos, aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas e ouros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SMS.

Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento às eventuais necessidades.

Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da SMS e tomar as providências pertinentes.

Assumir todas as responsabilidades tomar as medida necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

Cumprir os postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

Instruir seus empregados quanto ás orientação para prevenção de incêndio nas áreas da SMS. A Contratada deverá ter todas as normas e manuais de combate a incêndio.

A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

A Contratada deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

Executar os serviços em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SMS.

Reparar, corrigir, remover, refazer, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Contratada deverá cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

assegurar a qualidade dos serviços prestados.

A Contratada deverá dispor de um responsável técnico com formação de nível superior (ou na possibilidade de ser um profissional enfermeiro), capacitação em segurança e saúde ocupacional e que seja responsável perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas.

A Contratada deverá informar mensalmente a SMS a quantidade de instrumento perfuro cortantes e outros artigos que encontrarem em locais inadequados.

A contratada deverá apresentar quando solicitada, listagem de equipamentos utilizados na execução do objeto do contrato, contendo todas as especificações técnicas e descrição detalhada de cada equipamento.

Considerando, a RDC nº 333 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiado – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 200 que dispõem sobre a regulamento técnico para Gerenciamento de Resíduos de serviços de Saúde. A contratada deverá apresentar o programa de Gerenciamento de Resíduos sólidos de serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de Classe e a apresentação da Responsabilidade Técnico (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinentes ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado com estabelecimento de Saúde (HPSMC), sob a responsabilidade técnica da ambos. Sob pena de sofre sanções contratuais.

A contratada deverá apresentar a proposta para Metodologia de Gestão de Contrato visando o funcionamento correto do Plano de Trabalho anual da Limpeza Integrada com Instituição.

10. Dos Direitos e Deveres da Contratada:

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados nesta Dispensa de Licitação

10.2. Executar as atividades descritas no orçamento básico e especificações técnicas dentro do prazo estabelecido pelo cronograma físico-financeiro;

10.3. Respeitar rigorosamente a legislação vigente, em especial

a) As normas e especificações constantes do edital, no presente Projeto Básico e nos anexos;

b) As normas da ABNT;

c) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

10.5. Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) e uniformes;

10.6. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vista à qualidade dos serviços e à satisfação da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

10.7. A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram e sua execução, cabendo também:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumida e todas as condições que culminaram em sua contratação;

b) Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estrutural, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.8. Manter os funcionários a disposição para atender as solicitações de serviços (pedido) 24 (vinte e quatro), horas, devendo os profissionais da Contratada apresentarem-se devidamente uniformizados e com identificação da empresa, crachás (nome da empresa, nome completo do profissional), durante todo o período em que permanecer nas dependências do HPSMC, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com fornecimento dos mesmos sem qualquer ônus para SMS;

10.9. Cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados em contrato;

10.10. Atender as normatizações nacionais, internacionais e sanitárias vigentes, definidas a recolhimento de resíduos;

10.11. Entregar os serviços e/ou materiais objeto do projeto no local especificado neste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico e preço0 determinado na proposta;

10.12. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela SMS/HPSMC com relação a execução dos serviços;

10.13. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados sem repasse de qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

10.14. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da SMS, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;

10.15. Manter preposto aceito pela SMS/HPSMC para representá-lo durante o período de execução do Contrato;

10.16. Reexecutar serviços sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;

10.17. A CONTRATADA obriga-se diante de qualquer reclamação, exigência ou observação na execução do contrato a atender prontamente a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

10.18. Manter manuais técnicos a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para eventuais consultas;

10.19. Solicitar todas as informações necessárias para execução dos serviços (confirmação das solicitações) através do setor de Resíduos da Secretaria Municipal de Saúde;

10.20. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços,

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

objeto do contrato, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO;

10.21. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;

10.22. A CONTRATADA obriga-se a ter pontualidade na coletas dos resíduos;

10.23. A CONTRATADA deverá declarar não possuir vinculo algum senão o presente contrato com a SMS, não havendo necessidade da mesma a ela se submeter, salvo no tocante aos temos previstos na pertinente legislação, no Termo de Referência, regularizando os serviços prestados;

10.24. Obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, inclusive regimento internos da SMS/HPSMC;

10.25. Fornecer e disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação numérica de Telefone fixo para solicitações, um número de celular como forma de comunicação imediata com o responsável pela supervisão dos serviços, devendo o responsável atender imediatamente quando houver a solicitação;

10.26. Declarar para todos os fins de direito estar devidamente habilitada, consoante e legislação regulamentar, o para a prestação do serviço a qual a fora contratada, destinado para suas execuções profissionais aptos para a prática do serviço;

10.27. A responsabilidade será da CONTRATADA em recolher as despesas pecuniárias, logística e operacional necessárias para a execução do serviço contratado;

10.28. Deverá apresentar certidões negativas ou documentos afins junto ao órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, relativos aos tributos, contribuições e outros de sua competência, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Sociedade, INSS e FGTS;

10.29. Evitar qualquer conduta ofensiva por parte de sua diretoria/sócio e/ou colaboradores à SMS/HPSMC e respectivos funcionários, para regular a prestação de serviços;

10.30. Dar início a execução dos serviços cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos no Contrato;

10.31. Apresentar ao Gestor e Fiscal do Contrato previamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, toda e qualquer descrição do serviço executados e realizados, comprovando a qualidade do mesmo, e prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

10.32. A CONTRATADA deverá responder perante o Município de Cuiabá e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes a sua demora ou de sua omissão, na condução do Contrato ou por erros relativos à execução do objeto;

10.33. A falta de prestação do serviço cuja disponibilidade/intermediação incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alega como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço objeto deste termo de solicitação e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

10.34. Estar em dia com todas as obrigações, fiscais, tributários, frente aos seus funcionários e em relação ao objeto contratado;

10.35. Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custo e que redundem em aumento de despesas para o Município de Cuiabá;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

10.36. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde/SMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

10.37. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidente sobre o valor da nota de Empenho;

10.38. A CONTRATADA será a responsável de pleno direito, por qualquer erro, imperícia, negligencia ou imprudência, irregularidade, vicio ou má execução dos serviços que possam vir a causar qualquer tipo de dano aos pacientes e usuários, devendo adotar as providencias necessárias para salvaguardar a vida e responsabiliza-se dentro da legislação em vigor;

10.39. Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato em benefício de qualquer dos contratantes são intransmissíveis a terceiros, conforme normas jurídicas inserta do art. 286 do Código Civil, salvo ajuste prévio entre os Contratantes;

10.40. A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

10.41. Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93, fica implícito que a CONTRATADA deverá encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública.

10.42. A CONTRATADA se responsabilizará pelo proposto, aonde deverá estar incluso todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo aceitos peitos de acréscimo qualquer título.

10.43. A Contratada é obrigada a proporcionar aos seus trabalhadores curso de capacitação em saúde e segurança de trabalho, conforme estabelece o /decreto Municipal, nº 5.297 de 22 de abril de 2013.

10.44. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas. Em áreas que demandem o trabalho de auxiliares de limpeza em quantidade igual ou superior a trinta, será exigida a presença de supervisor durante a respectiva jornada de trabalho contratada.

10.45. A Contratada ficará responsável mensalmente em desinsetizar duas vezes por mês as dependências do HPSMC e desratizar todas as dependências do HPSMC, com produtos indicados por engenheiros agrônomos que se responsabilize pela aplicação, não isentando a licitante pela responsabilidade, por eventuais danos causados a saúde dos usuários e funcionários do HPSMC;

10.46. A Contratada ficará responsável pela limpeza e desinfecção dos reservatórios, caixa d'água do HPSMC, promovendo a revisão das válvulas e torneiras apresentando laudo técnico de limpeza e análise da água;

10.47. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

10.47.1. A CONTRATADA é obrigada ainda:
10.47.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos, previdenciários e obrigações

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

sociais previstos na legislação social e trabalhista, em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SMS;
10.47.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forma vitima os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele.
10.47.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente CONTRATO, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e,
10.47.1.4. Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Execução presente CONTRATO.

10.47.2. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS.

10.47.3. A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigações do recolhimento da multa.

10.47.4. Retirar a Nota de Emprenho da presente Dispensa no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde;

10.47.5. Demais obrigações e responsabilidade prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações;

10.47.6. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou totalmente, a terceiros as obrigações assumidas neste certame.

11. Dos Direitos e Deveres da Secretaria Municipal de Saúde

11.1.Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se:
a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.
b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços;
c) Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a prestação dos serviços.

11.2.A SMS é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da SMS, quando necessário, para a entrega dos serviços referentes ao objeto.

11.3. Emitir Ordem se Serviços para a CONTRATADA;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

11.4. Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da CONTRATADA.

11.5. Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferencia e avaliação da execução dos serviços objeto desta DISPENSA;

11.6. O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo e, caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.

11.7. A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

11.8. Exercer as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

11.9. Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços.

11.10. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

11.11. Controlar e documentar as ocorrências havidas.

11.12. Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

11.13. Providenciar a lavratura dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços;

11.14. Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem as verificações técnicas necessárias.

11.15. Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.16. Emitir, por intermédio de servidor/gestor do contrato, designado pelo órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento à proposta de aplicação das

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

sanções.

11.17. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não era gerador de direitos a reajustamento de preços ou atualização monetária.

11.18. Receber o objeto nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

11.19. A fiscalização dos servidores pela SMS/HPSMC não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fatura contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do referido Termo de Referência.

11.20. O Serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sansões administrativas e/ou legais cabíveis.

11.21. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem qualquer tipo de restrição, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniformes ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seus serviços, para comprovar o registro da função profissional.

11.22. A fiscalização da SMS cabe em acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.23. A fiscalização dos serviços pela SMS não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

12. Do Gerenciamento e da Fiscalização:

12.1.O fiscal designado pela própria Secretaria e intitulado por meio de Portaria será responsável por acompanhar, fiscalizar e conferir o recebimento do material ou a execução do serviço, devendo anotar em registro próprio todas as falhas e/ou defeitos detectados e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.2.Serão designados como gestor e fiscais do contrato, os servidores abaixo relacionados, ou outros designados para essa função:

GESTOR DE	**Nome: Drº. DOUGLAS D. DOMINGUES**

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CONTRATO	CPF: 352.747.678-42 RG: 340.50578-3 Matricula: 4021764 Cargo/Lotação: Diretor Técnico/HPSMC
FISCAL DE CONTRATO	**Nome: ROBERTA BORGES MONTEIRO TANAKA** CPF: 965.864.941-68 RG: 1167370-2 Matricula: 4887885 Cargo/Lotação: Coord. Especial Rede Assistencial Administrativa do HPSMC
SUPLENTE	**Nome: EUCLIDES XAVIER DE SOUZA** **CPF:** 452.941.351-91 **RG:** 05261228 SJ/MT **Matricula:** 4020208 **Cargo:** Gerente do Serviço de Controle Infecção Hospitalar/HPSMC

12.3. Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

12.4. Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

d) Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

l) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.4.1. Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela contratada, encaminhando-a diretamente a DAF - Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

13. Das Exigências Habilitatórias:

ANEXAS documentações da vencedora da Dispensa de Licitação:
Empresa: Ideal Prestadora de Serviços – CNPJ:24.053.026/0001-66

14.Do Custo Estimado:

14.1. A Dispensa de Licitação, para Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, será no valor global de **R$2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil e quarenta e três reais e dezessete centavos)**, conforme Mapa de apuração de Preços e documentos acostados ao processo.

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiabe.mt.gov.br

CUIABÁ PREFEITURA

15. Da Nota Fiscal/Fatura e Documentos que a Acompanham:

15.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.

15.2. A CONTRATADA deverá encaminhar, **junto à nota fiscal**, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para o HPSMC **e/ou Fiscal de Contrato;**

15.3. A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

15.4. Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

- **a)** Razão Social;
- **b)** Número da Nota Fiscal/Fatura;
- **c)** Data de emissão;
- **d)** Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
- **e)** Descrição do material e/ou serviço;
- **f)** Quantidade, preço unitário, preço total;
- **g)** Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- **h)** Número do Contrato;
- **i)** Número da Nota de Empenho;
- **j)** Não deverá possuir rasuras.

15.5. Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

15.6. Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

15.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

15.7.1. FGTS
15.7.2. Débitos Trabalhistas,
15.7.3. Débitos Federais, Estaduais e Municipais, e
15.7.4. Outras as quais a Secretaria julgar necessários.

15.7.Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), **anexado os relatórios da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal, encaminhando-se toda essa documentação** à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

16. Do Pagamento:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

16.1. O pagamento dar-se-á nas seguintes condições:
16.1.1. O pagamento será realizado na condição de período de produção mensal, após a CONTRATADA apresentar ao HPSMC, no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subseqüente, a Nota Fiscal, relatórios e a fatura conforme normatização pertinente e vigente dos serviços realizados;

16.1.2. O HPSMC/SMS verificarão se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los;

16.1.3. Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para **o HPSMC;**

16.1.4. Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverá ser atestado pelo **fiscal de contrato** e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis;

16.1.5. A fatura não aprovada pelo setor responsável do HPSMC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, **em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços**, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo HPSMC**;**

16.1.6. O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subseqüente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada;**

16.2. O referido relatório a ser entregue no HPSMC, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais;

16.3. Para efeito de pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas;

16.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que atenda as exigências, após a execução dos serviços e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

16.5. A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita;

16.6. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de atualização

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

monetária por atraso de pagamento.

17. Da Vigência:

7.1. Para fins de comprovações das obrigações assumidas, será firmado o contrato com a adjudicatária com vigência de até **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da sua assinatura/publicação na forma da Lei.

7.2. A Empresa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela SMS, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência/Contrato.

7.3. O contrato poderá ser rescendido caso seja finalizado o processo licitatório;

18. Das Sanções/Penalidades:

18.1. "Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do *prazo fixado de até 15 (quinze) dias úteis*, a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, ou deixar de retirar a Ordem de Serviço dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02(dois) anos, sem prejuízos das multas previstas no contrato e demais cominações legais".

18.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;
b) Multa, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Contratante;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei n° 8.666/93.

18.3. Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

18.4. A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

19. Das Disposições Gerais:

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

19.1. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

19.2. Encaminhamos anexo a este Termo de Referencia, propostas de preço apresentada e e-mail de empresas consultadas para esta Dispensa de Licitação.

20: TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

Claudio Vinicius de Arruda Gomes
Técnico Nível Superior
CPF: 696.093.301-34
Vinicius.sms.cuiaba@gmail.com
3617-7317

21. Declaração:

20.1. Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da lei, e de minha inteira responsabilidade.

Cuiabá/MT, 15 de janeiro de 2020.

Drº. DOUGLAS DOLCES DOMINGUES
CPF: 352.747.678-42
Diretor Técnico de Gestão/HPSMC

MILTON CORREA DA COSTA NETO
CPF nº 947.768.221-72
Secretário Adjunto Planejamento e Operações/SMS

OSEAS MACHADO DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo e Financeiro - SMS
CPF: 314.213.501-49

De Acordo:

LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
CPF nº 109.063.201-00
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE SAÚDE
Rua General Aníbal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (66) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 24053026000166

LIMPAR

Data da consulta: 15/01/2020 19:02:49
Data da última atualização: 15/01/2020 12:00:06

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
Nenhum registro encontrado						

209

R

ideal
Prestadora de serviços

Cuiabá, MT, terça-feira, 21 de janeiro de 2020.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Referente: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.

OFÍCIO

Prezados Senhores,

Venho por meio desta encaminhar a declaração que cumprimos o disposto no inciso XXXIII dor artigo 7º da Constituição da República e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente a contratação emergencial de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá, conforme solicitado via e-mail.

Documentos enviados:
- Declaração;
- Procuração;
- CNH procurador;

Sem mais.

Cordialmente.

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ nº. 24.053.026/0001-66
Danilo Rodrigues de Almeida
CPF 069.645.388-60 | RG 20950752 SSP/SP
Procurador

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT
HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

Referente: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.

DECLARAÇÃO

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ Nº ***24.053.026/0001-66***, endereço Rua Comendador Henrique nº 632, Sala 01, Bairro Dom Aquino, na cidade de Cuiabá-MT, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado para participação no processo de contratação emergencial acima referida, DECLARA, sob as penas da lei, que:

Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigos, insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999;

Cuiabá, MT, terça-feira, 21 de janeiro de 2020.

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ nº 24.053.026/0001-66
Danilo Rodrigues de Almeida
CPF 069.645.388-60 | RG 20950752 SSP/SP
Procurador

THIAGO DAYAN & CASTILHO
Advogados Associados

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI., pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ sob nº 24.053.026/0001-66, com sede à Rua Comendador Henrique, n°632, sala01, Bairro Dom Aquino, CEP 78015-050, Cuiabá/MT, por seu representante legal, o senhor BRUNO GALINDO PLACHESKI, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade civil RG nº 20174306 e cadastrado no CPF sob nº 000.523.901-01, neste ato, nomeia e constitui seu bastante procurador os Senhores Dr. Mario Fernando da Silva Castilho, brasileiro, advogado inscrito na OAB/MT. sob nº 10.393, Dr. Thiago Dayan da Luz Barros, brasileiro, advogado inscrito na OAB/MT sob o nº 11.407 e, no que couber, a Danilo Rodrigues de Almeida, brasileiro, gestor empresarial, portador do RG nº 20950752 SSP/SP e CPF º. 069.645.388-60 e Carlos Eduardo Brita, brasileiro, casado, assistente administrativo, portador do RG nº 1170385-7 SJ/MT e inscrito no CPF nº 000.493.71-06, todos com escritório profissional na Rua 12 de Outubro, nº 204, Centro, Cuiabá-MT, CEP 78005-310, para o fim específico de representa-la, em conjunto ou individualmente, em processos licitatórios, de todas as modalidades, em todos os órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como nas empresas públicas, autarquias, sociedades de economia mista, fundações, associações, sindicatos, entidades de classe, podendo o mesmo assinar credenciamento, declarações e/ou proposta de preços; concordar com todos os termos do edital; receber intimações; propor, desistir ou não de recursos; participar das seções públicas; manifestar-se verbalmente; ofertar lances de preços verbais ou por escrito; assinar atas de sessões e de registro de preços, assinar contratos; entregar e retirar documentos; fazer impugnações, reclamações, protestos e recursos; prestar cauções; transigir, desistir; representar junto aos órgãos de cadastro tais como, BLL, SICAF, SIAG, COMPRAS NET, LICITANET, LICITAÇÕES-E, entre outros para gerar nova senha, atualizar cadastro; enfim praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, podendo substabelecer com ou sem reservas de poderes, e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato.

Por este representar a expressão da verdade, firmo o presente

Cuiabá, 08 de Agosto de 2018.

4º SERVIÇO NOTARIAL

Bruno Galindo Placheski

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI
CNPJ 24.053.026/0001-66
BRUNO GALINDO PLACHESKI
CPF 000.523.901-01| RG 20174306

SERVIÇO NOTARIAL DE CUIABÁ
Rua Campo Grande, 533 - Centro
78.005-170 - Cuiabá - MT
Fone: (65) 3624-9999
4º

Reconheço por VERDADEIRA (s) Firmas (s) de:
[G98t1L60]-BRUNO GALINDO PLACHESKI .....
.....
.....
Cuiabá-MT, 17 de Setembro de 2018
Em test°, _____ da verdade. dou fé.

Selo de Consulta Digital
Poder Judiciário - MT
Código de Serventia: 060

CLAUDIA REGINA SUEZA
ESCREVENTE
Selo: BDN10705 - Valor R$ 6,42 - Cod. do Ato: 32
Consulte, www..tjmt.jus.br/selos



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

NOME
DANILO RODRIGUES DE ALMEIDA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
20950752 SSP SP

CPF
069.645.388-60

DATA NASCIMENTO
18/10/1972

FILIAÇÃO
ORLANDO DE ALMEIDA
SILVA
FRANCISCA RODRIGUES DA
SILVA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
03454107108

VALIDADE
12/05/2020

1ª HABILITAÇÃO
19/11/1990

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1023628311

OBSERVAÇÕES
A

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
VARZEA GRANDE , MT

DATA EMISSÃO
13/05/2015

Fernando Martin Lopes
Diretor de Habilitação - Detran/MT
ASSINATURA DO EMISSOR

96512398080
MT621272116

DETRAN - MT (MATO GROSSO)

PROIBIDO PLASTIFICAR
1023628311

Hellem Cristina da Silva
Coordenadoria Administrativa/SMS
Cotação
17/01/2020.

CUIABÁ PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Mapa de Apuração de Preços N°002/2020

TR N098°/HPSMC /SMS/2019 - Serviços de Desinsetização.				EMPRESA: JM TERCEIRIZAÇÕES. CNPJ: 21.872.906/0001-76			ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRONICO N° 00242/2019 - PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO - SP	EMPRESA: GLOBAL SERVICE EIRELI. CNPJ: 22.058.518/0001-19			EMPRESA: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS. CNPJ:24.053.026/0001-66		
Item	Codigo TCE	Descrição	Areas M²	V.Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias	Valor Global	V. Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias	V. Unit.	V.Mensal	V. Estim. 180 dias
1	420936-2	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	R$ 35,00	R$ 193.230,80	R$ 1.159.384,80		R$ 36,45	R$ 201.236,07	R$ 1.207.416,45	R$ 33,45	R$ 184.673,43	R$ 1.108.040,61
2	412481-2	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão)	2.865,65	R$ 28,00	R$ 80.238,20	R$ 481.429,20	R$ 4.376.963,28	R$ 29,80	R$ 85.396,37	R$ 512.378,22	R$ 28,75	R$ 82.387,44	R$ 494.324,62
3	227482-5	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44 hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	R$ 14,00	R$ 56.751,66	R$ 340.509,96		R$ 15,00	R$ 60.805,35	R$ 364.832,10	R$ 13,30	R$ 53.914,07	R$ 323.484,46
4	227485-0	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	R$ 13,90	R$ 42.709,14	R$ 256.254,84		R$ 13,90	R$ 42.709,14	R$ 256.254,84	R$ 13,30	R$ 40.865,58	R$ 245.193,48
VALOR TOTAL POR EMPRESA			15512,82		R$ 384.363,65	R$ 2.237.578,80	R$ 4.376.963,28		R$ 390.146,93	R$ 2.340.881,61		R$ 361.840,52	R$ 2.171.043,17

Cuiabá, de 17 Janeiro 2020

215

ALTERAÇÃO DO PROCESSO Nº 00.002.565/2020-1

Apoio Sag <apoio.sag@cuiaba.mt.gov.br>
Ter, 21/01/2020 14:48
Para: Delc Assessoria <delc.assessoria@cuiaba.mt.gov.br>

Boa Tarde

Com os nosso cumprimentos considerando o processo supracitado, cujo o objeto refere-se a "Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiaba", após verificação do *Item 10. Dos Diretos e Deveres da Contratada* solicitamos as seguintes alterações:

1. Que seja excluído o item 10.2 uma vez que o processo não possui cronograma físico-financeiro;
2. Que seja desconsiderado os termos "Projeto Básico" e "Edital", uma vez que são dizeres que não condiz com o processo.

Desde já,
Grato.

Paulo Vitor R. de Magalhães
Apoio Técnico
Secretaria Adjunta de Gestão
(65) 3617-7368

CUIABÁ
PREFEITURA

CONTRATO N° ____/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° ____/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002.565/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezenove as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro n° 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE,** o **SR. _____**, portador do RG n° _____ SSP/____ e CPF/MF sob n° _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ nº 24.053.026/0001-66, com sede na Rua Comendador Henrique, n° 632, Sala 01, Bairro Dom Aquino, Cep 78.015-050, cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, E-mail: idealservlimp@hotmail.com, Tel (65) 3028-5015, através de seu representante legal constituído, o **Sr. BRUNO GALINDO PLACHESKI**, inscrito no RG nº 20174306 SSP/MT e no CPF sob o nº 000.523.901-01, doravante denominada **CONTRATADA,** contrato este, decorrente do Processo Administrativo **nº 002.565/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ___/2020/PMC,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá**.

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global deste contrato é **R$ 2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil, quarenta e três reais e dezessete centavos)**.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ---/2020/PMC**, realizado com fundamento no **Inciso IV do Artigo 24, da Lei N° 8.666/93** e suas alterações.

CUIABÁ
PREFEITURA

4 CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE, ESTIMATIVA DE CUSTO, DO PRAZO, LOCAL, HORÁRIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GARANTIA

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Unitário**	**Valor 30 (trinta) dias**	**Valor 180 (cento e Oitenta) Dias**
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	33,45	184.673,43	1.108.040,61
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).	2.865,65	412481-2	28,75	82.387,44	494.324,62
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	13,30	53.914,07	323.484,46

04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,30	40.865,58	245.193,48
TOTAL		**15.512,82**	-	-	**361.840,52**	**2.171.043,17**

4.1 A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o início das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

4.2 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

4.3 Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

4.4 Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço.

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC
Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT

4.5 HORÁRIO: O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

4.6 <u>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS</u>:

4.6.1 O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

4.6.2 Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

4.6.3 Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

4.6.4 Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

4.6.5 Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

4.6.6 Limpeza molhada para banheiros.

4.6.7 Desinfecção na presença de material orgânico.

4.6.8 A limpeza deverá iniciar sempre da área limpa para a mais suja utilizando movimentos únicos de limpeza em técnica de oito.

4.6.9 Reunir todos os materiais necessários em carrinho de limpeza.

4.6.10 Colocar o carrinho do lado de aporta de entrada d ambiente, sempre do lado de fora.

4.6.11 Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza.

4.6.12 Efetuar quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção de matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.

4.6.13 Recolher os sacos de lixo do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca das luvas.

4.6.14 Realizar a remoção das migalhas, papeis, cabelos e outros.

4.6.15 Iniciar a limpeza pelos mobiliários com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.

4.6.16 Proceder à limpeza da porta/vidro e maçanetas com solução detergente e enxaguar.

4.6.17 Proceder à limpeza do piso solução detergente.

4.6.18 Realizar a limpeza de banheiro, iniciando pelas paredes, pia, Box, vaso sanitário e, pior fim, o piso.

4.6.19 Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo HPSMC, proceder à higienização dos mesmo.

4.6.20 Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local especifico.

4.6.21 Retirar as luvas e lavar as mãos.

4.6.22 Repor os sacos de lixo.

4.6.23 Repor os produtos higiene (sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha e papel higiênico).

4.6.24 Realizar à limpeza das caixas d'água e análise microbiológica da água + bebedouros – (cronograma a ser especificado pela SCIH).

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

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas, semi-criticas, não críticas e críticas;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre transito e local impedido;

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

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânico extravasada em qualquer área de hospital antes dos procedimentos de limpeza;

f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos suja/contaminado para a mais sujo/contaminado de cima para baixo em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

g) Realizar a coleta de lixo pelas normas estabelecidas pela Instituição, 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 da sua estrutura, e de sua propriedade para coletar os a sacos de lixos hospitalares e lixo comum e transportar a até o abrigo externo onde serão coletados pelo serviço urbano de coleta de lixo;

h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnicas de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviço (esfregão, panos de limpeza, escovas, baldes e etc) nas salas de utilidade indicado pelo HPSMC, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade e que sejam registrados na ANVISA, serie NB-9000 da ABNT ou substitutivo, BM como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificados de Registro no ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudo específicos a serem aprovados pela SCIH.

4.6.26 Os serviços serão do tipo, limpezas preconizadas:

a) Limpeza concorrente ou diária, processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

b) Limpeza terminal processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

4.6.27 Os métodos e os equipamentos que deverão ser observados nos serviços de superfície:

a) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade podendo ser por processo manual ou mecânico;

b) Limpeza com jatos de vapor de água: trata-se de alternativa de inovação tecnológico por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato e vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinado predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização Serpa precedidas de avaliação pelo PSC, das vantagens e desvantagem;

c) Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção da sujidade podendo ser manual ou mecânico, destinada principalmente para a limpeza terminal;

d) Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água com equipamento adequado;

e) A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

4.6.28 Técnica de desinfecção: A desinfecção, processo aplicado à superfície inerte, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizado por meio de processo químico ou físico.

4.6.29 A desinfecção consiste em:

a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminada com papel absorvente;

b) Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

d) Opcionalmente, a critério do CCIH – comissão de controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicada, sobre a área afetada, desinfetante adequada, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado. (TODA LIMPEZA DEVE TER AO FINAL USO DE DESINFETANTE E SE POSSÍVEL UM DESINFETANTE DE LIMPEZA ÚNICA).

4.6.30 Os produtos que deverão ser utilizado nos serviço (deverão ser registrado na ANVISA):

a) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismo, podendo ou não destruir. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;

a.1) Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acides, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade às inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custo).

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

c) Detergentes de baixo nível (sanificante): são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixo toxidade.

d) Detergente: são substancia tensoativas, solúveis em água e dotados de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

e) Hipoclorito de Sódio: atua desinfetante devido ao claro ativo. Para a desinfecção **EXCLUSIVA DE BANHEIRO.** Utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio 1% d cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva.

f) Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizada numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade menor toxidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

g) Álcool: o mais utilizado é o álcool, por possuir maiores atividades germicidas, menor custo de toxidade. Para a desinfecção de superfície recomenda-se a concentração de 77% volume/voluma, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borracha e tubos de plásticos e contra indicação, pois pode danificá-los.

4.6.30.1 A utilização de produtos, utensílio e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificações apresentadas pelos fabricantes.

4.6.31 Na seleção de produtos de limpeza de superfície deverão ser considerados:

4.6.31.1 Quanto as superfície, equipamentos e ambiente:

a) Natureza a superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e Grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

4.6.31.2 Quanto ao tipo de germicida:

a) Tipo de agente químico e concentração;

b) Tempo de contato para ação;

c) Influencia da luz, temperatura e ph;

d) Interação com íons;

e) Toxidade

f) Inativação ou não em presença de matéria orgânico;

g) Estabilidade;

h) Prazo de validade para uso;

i) Condições para uso segura.

4.6.32 A empresa deverá prover de todos os meios e equipamentos de segurança Equipamentos de Proteção individual (EPI), como: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, aventou impermeável ou não, mascara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros, etc.

4.6.33 Equipamentos de Proteção coletiva (EPC) visa à proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composta de placas de sinalização, cones, fitas zebradas, e outros, no ambiente onde serão realizados os serviços.

4.6.34 A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, higiene, álcool em gel, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços tomada como referência os quadros demonstrativos abaixo:

4.6.34.1 Demonstrativo estimado mensal de consumo de insumo e uso de equipamentos no serviço de limpeza do HPSMC.

4.6.34.2 Os demonstrativos abaixo não têm a função de fixar os quantitativos de consumo dos insumos, mas sim, fornecer paramentos para auxiliar na elaboração de uma planilha e de custos e, auxiliar o gerenciamento dos mesmos. Em decorrência da variação na demanda estes quantitativos tender também a variar.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – HPSMC	
Discriminação	Qtde/Estoque Mínimo-EMI
Enceradeira 350m	4
Enceradeira High speed	4
Lavadora de alta pressão	2
Aspirador de pó e liquido	2
Carro funcional com 2 baldes e espremedor	35
Cabo extensor para MOP água com presilha	60
Placa de sinalização	80

Escada 5 degraus	3
Escada de 7 degraus	3
Enxadas c/cabo	2
Extensão 30 m	30
Mangueira trançada 100 m	5
Carro de coleta branco tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta azul tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta vermelho tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Baldes 40 litros	70
Aplicador de cera	2
Esfregão completo	2
Rastelo de ferro	2
Espátula de alumínio com cabo de mede ira	10
Tesoura de grama	2
Sacho	1
Vassourarão	2
Extensão elétrica para energia	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS – HPSMC		
Discriminação	Unidade	*CMM/EMI
Álcool líquido 70%	Frasco	480 CMM
Álcool em gel	Refil	500 CMM
Cera liquida incolor para piso	Gl 5 l	50 CMM
Cera liquida preta para piso	Gl de 5 l	10 CMM
Desinfetante a base de quaternário de amônio + Biguanida **(PARA USO GERAL)**	Gl de 5 l	500 CMM
Detergente neutro liquido	Gl de 5 l	300 CMM
Disco removedor preto 410 mm	Unidade	80 CMM
Disco removedor branco 4100 mm	Unidade	8 CMM
Escova de mão	Unidade	200 EMI
Esponja de lã de aço	Pct	200 CMM
Esponja dupla face	Unidade	200 EMI
Hipoclorito de sódio a 1%	Gl 5 l	200 CMM
Impermeabilizante	Gl 5 l	60 CMM
Limpador multiuso (para limpeza de moveis e equipamentos em gral) a base de quaternário + biguanida	Gl 5 l	20 CMM
Luvas de látex ¾ para coleta de lixo	Par	16 CMM
Luvas de látex P/M/G	Par	280 CMM

Praça Alencastro, 158 . Centro . 4° andar
CEP.: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br

Pá para lixo de material plástico com cabo ergonômico em alumínio ou PVC	Unidade	140 EMI
Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco)	Unidade	1000 EMI
Mop- água	Unidade	160 EMI
Removedor de ceras e impermeabilizantes	Gl 5 l	10 CMM
Rodo cabo em alumínio ou PVC, com duas borrachas 40 e 60 cm	Unidade	140 EMI
Sabão em pó	Kg	20 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Fardo	360 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 100 (cem) litros	Fardo	240 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Fardo	240CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 40 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 100 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 200 lts	Fardo	40 CMM
Papel toalha branco folha simples	Fardo	3.000 CMM
Papel higiênico na cor branca, folha dupla, medindo 30mx10 cm	Fardo	200 CMM
Papel higiênico na cor branca "rolão" 300 ou 600 m	Fardo	180 CMM
Sabonete líquido – neutro	Gl 5 l	180 CMM
Sabonete bactericida e germicida a base de clorexidina 2% sabão	Gl 65 l	120 CMM
Suporte para papel toalha	Unidade	200 EMI
Suporte para álcool em gel	Unidade	120 EMI
Suporte para sabonete líquido e bactericida	Unidade	140 EMI
Suporte para papel higiênico em rolo	Unidade	120 EMI
Vassoura piaçava 60 cm	Unidade	160 EMI

4.6.35 Todos os materiais utilizados pela contratada devem ter registro na ANVISA para uso em hospital e deve passar pela avaliação da SCIH que terá o poder de desclassificar o mesmo se não adequado.

4.6.36 Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, suporte de material perfuro cortantes devem ser colocados pela Contratada em todos os lugares e setores necessários (banheiros, enfermarias, corredores e outros) indicados pelo CCIH/HPSMC.

4.6.37 E outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços.

4.6.38 Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade.

4.6.39 Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

4.6.40 A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação hospitalar.

4.6.41 Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

4.6.42 Quanto aos resíduos a Contratada deverá:

4.6.42.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o PGRSS - Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde do HPSMC e demais exigências legais nos termos de Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/206; do Decreto Estadual nº 54.645 de 5/08/2009; da RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 01 de 29/06/1998 com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas e preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinados adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

4.6.42.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares devem sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e a legislação vigente.

4.6.42.3 Embalar nos termos do PGRSS, os resíduos em sacos plásticos específicos padronizados, branco leitoso com especificação padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 6120, 91090, 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 sustância infectante, posicionando e 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 nº 6360/79, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda possuir comprovante de registro ou certificação de isenção do produto.

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

4.6.42.5 Utilizar, obrigatoriamente paramentação, incluindo bota luvas de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esses procedimentos.

4.6.42.6 Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinhos próprios para resíduo, fechados com tampo, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

4.6.42.7 Armazenar os resíduos devidamente embalados em abrigo temporário até o horário de encaminhar para o abrigo externo.

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

4.6.42.9 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas; separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT.

4.6.42.10 Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial; resto alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulação dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos.

4.6.42.11 A responsabilidade do recolhimento dos resíduos destina e exclusivamente dentro da Instituição.

Praça Alencastro, 158 . Centro . 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br

4.6.43 Responsabilidade da contratada quanto ao uso racional da água:

4.6.43.1 A contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilidades das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Sempre que adequados e necessários, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização dera precedida de avaliação das lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

4.6.43.2 A Contratada deverá manter critérios especais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.6.44 Uso racional de energia elétrica:

4.6.44.1 A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência e redução de consumo.

4.6.44.2 A contratada deverá comunicar a SMS sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados coma lâmpada queimada ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devendo a Contratada resolver quaisquer problemas no prazo de 24 horas.

4.6.44.3 Sugerir, a SMS ou diretamente a CIRE- Comissão Interna de Redução e Racionalização do Uso de energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução de consumo de energia tais como: desligamento de sistema de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

4.6.44.4 A Contratada deverá verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétrica.

4.6.44.5 A Contratada deverá reavaliar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamento elétricos.

4.6.44.6 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.

4.6.45 Redução de produção de resíduos sólidos: Quando implantado pela Contratada o Programa de coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

4.6.46 Da poluição sonora: Obrigação da Contratada rever os equipamentos utilizados que gerem ruídos em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicações de 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, afetado particularmente a audição. A utilização de tecnologia adequada e conhecida permite atender a necessidade de redução de níveis de ruído.

4.6.47 Serviços de desinsetização, descupinização e desratização:

4.6.47.1 Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização visando à eliminação de insetos e roedores tais como: baratas, aranhas, pulgas, formigas, moscas, traças, carrapatos, ratos, camundongos, cobras, cupins e outros, em áreas internas e externas do hospital, será feito conforme cronograma mensal e semanal designada pela SMS e apresentado com antecedendo à SCIH.

4.6.47.2 Os serviços de limpeza, desinfecção, descupinização, desrastização e conservação serão executadas em áreas administrativas áreas médico-hospitalares, com fornecimento de equipamento, ferramentas, insumo, saneantes, domissanitários, materiais e utensílios para acondicionamentos dos produtos a serem utilizados de acordo com normas da ANVISA ou outros que vier a substituí-las.

4.7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.7.1 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 CCIH.

4.7.2 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares.

4.7.3 As frequências de limpeza devem acompanhar as necessidades de cada setor.

4.7.4 A utilização dos elevadores, quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza como sendo:

a) Destinação exclusiva como elevador social: Frequência e sempre que necessária

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- Executar demais serviços que se façam necessários.

b) Destinação como elevador de serviço: Após cada tipo de operação; transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;
- Limpara o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
- Executar demais serviços que se façam necessários

230

4.7.5 São consideradas áreas não críticas, todas as áreas das unidades de assistência à saúde ocupadas ou não por pacientes q eu oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como:

4.7.5.1 Áreas administrativas do hospital; Corredores; Elevadores; Almoxarifado.

4.7.6 As áreas destinadas a refeitórios, área de lavandeira, entre outras. Abrangem também áreas internas em geral, área externa (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas.

4.7.7 Consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem mínimo de transmissão de infecção, aquelas revestida de forração; piso frio – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, Plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões e as áreas utilizadas para deposito/estoque/guarda de materiais diversos.

4.7.8 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas internas em geral na seguinte frequência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detrito, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

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

c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneamento domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequação condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

e) Limpar os elevadores com produtos adequados;

f) Limpar os balcões que estejam desocupados, nas unidades de acordo com a orientação da CCIH;

g) Executar demais serviços considerando necessários à frequência diária;

II. Semanalmente:

a) Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;

b) Limpara divisórias, portas, arras e batentes com produtos adequados;

c) Encerar/lustrar mobiliário envernizados com produtos adequados;

d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

e) Limpar telefones com produto adequado;

f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

g) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante toso os h) horários previstos de uso;

i) Encerar/lustrar os pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

III. Mensalmente:

a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV. Trimestralmente:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar persianas com produtos, equipamentos de acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerando necessários à frequência trimestral.

V. Anualmente

a) Executar os demais serviços considerados necessários à frequente anual.

4.7.9 Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, classificadas em:

a) Áreas externas tipo I;

b) Áreas externas tipo II;

c) Áreas externas tipo III;

4.7.9.1 Consideram-se áreas externa do tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimentos, lajota, cerâmica etc.

4.7.9.1.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo I, na seguinte frequência:

I. Diariamente

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, removido os demais, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Retirar papeis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC; sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do

HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários frequente diária.

II. Semanalmente:

a) Lavar os pisos

b) Executar demais serviços considerados necessários á frequente semanal.

III. Mensalmente:

a) Limpar/ polir todos os metais, tais como: Torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

b) Executar demais serviços considerando necessários á frequente mensal.

4.7.9.2 Consideram-se áreas externa tipo II – áreas destinadas a estacionamentos, passeios e demais áreas circunscritas nas dependências do HPSMC.

4.7.9.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo II, na seguinte frequência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, renovando os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Reiterar papéis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizada, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários à frequente diária.

II. Semanalmente:

a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. Mensalmente:

a) Executar demais serviços considerando necessários á frequente mensal.

4.7.9.3 Consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais coletas de detritos em áreas verdes.

4.7.9.3.1 Os serviços serão executas pela Contratada nas áreas externas tipo III, na seguinte frequência:

I. Periodicamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, a acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Coletar papeis detritos e folhagem das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC e Unidades DTAS, sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC e Unidades DTAS, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

c) Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

4.7.9.4 Consideram-se esquadrias externas, a janela das edificações, nela incluída os vidros. As esquadrias compõem de face interna e face externa. A quantificação de área dos vidros externos deverá se referir Somente a uma de suas faces.

4.7.9.4.1 Os serviços serão executados pela contratada nas esquadrias externas na seguinte frequência:

I. Mensalmente:

a) Limpar todas as esquadrias externas – face interna/externa, aplicando-lhe produtos adequados.

4.7.9.5 Considera-se fachadas envidraçadas (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo está toda em vidro.

4.7.9.5.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas fachadas envidraçadas, na seguinte frequência:

I. Trimestralmente:

a) Limpar toda a fachada envidraçada – face externa, aplicando-lhe produtos anti - embaçantes.

4.7.9.6 Todos os serviços que menciona os itens acima deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do HPSMC, respeitadas as respectivas jornadas de trabalhos.

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

4.7.11 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidas de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre qual 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.

4.7.12 A empresa deverá comprovar possuir todas as condições exigidas em lei para a manipulação dos de resíduos de acordo com ANVISA, responsabilizando-se integralmente na prestação dos serviços na forma contratada, visando não ocorrer em nenhuma oportunidade à falta do serviço solicitado.

4.8 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.8.1 A CONTRATADA obriga-se pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legalidade vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto.

4.8.2 Além do fornecimento de mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza hospitalar.

4.8.3 A Contratada deverá estar de acordo com o Art. 9º e 96º da Lei 8.666/93.

4.8.4 A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações, nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

4.8.5 A empresa Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

4.8.6 Exigir e confirmar toda a documentação completa durante toda a celebração do contrato, bem como dos documentos de vigilância sanitária destinação dos resíduos, alvará, ordem de serviço, etc.

4.8.7 Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo plicadas as normas técnicas prevista na legislação, tais como as instruções e resoluções do, as normas da ABNT, CONAMA e do INMETRO, entre outros.

4.8.8 Verificar as condições de segurança dos trabalhadores como um todo.

4.8.9 Se, no prazo estabelecido as adequações não forem feitas pela contratada, a mesma será notificada e sofrera sanções e penalidade prevista em lei.

4.8.10 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhar funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.8.11 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

4.8.12 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condição de uso, devendo os danificados serem reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar todos os aparatos necessários para a execução do serviço. Sem interrupção dos serviços e a Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da interrupção dos serviços, sob pena de sofre sanções contratuais.

4.8.13 Prestar os serviços dentro dos paramentos e rotinas estabelecidas fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos,

recipientes para a coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com observações às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

4.8.14 Identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílio de sua propriedade, tais como: balde, panos, equipamentos, rodos, vassouras, carrinhos, aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas e ouros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SMS.

4.8.15 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

4.8.16 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento às eventuais necessidades.

4.8.17 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da SMS e tomar as providências pertinentes.

4.8.18 Assumir todas as responsabilidades tomar as medida necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.8.19 Cumprir os postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

4.8.20 Instruir seus empregados quanto ás orientação para prevenção de incêndio nas áreas da SMS. A Contratada deverá ter todas as normas e manuais de combate a incêndio.

4.8.21 A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

4.8.22 A Contratada deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.8.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.8.24 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

4.8.25 Executar os serviços em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SMS.

4.8.26 Reparar, corrigir, remover, refazer, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

4.8.27 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8.28 A Contratada deverá cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

4.8.29 A Contratada deverá dispor de um responsável técnico com formação de nível superior (ou na possibilidade de ser um profissional enfermeiro), capacitação em segurança e saúde ocupacional e que seja responsável perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas.

4.8.30 A Contratada deverá informar mensalmente a SMS a quantidade de instrumento perfuro cortantes e outros artigos que encontrarem em locais inadequados.

4.8.31 A contratada deverá apresentar quando solicitada, listagem de equipamentos utilizados na execução do objeto do contrato, contendo todas as especificações técnicas e descrição detalhada de cada equipamento.

4.8.32 Considerando, a RDC nº 333 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiado – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 200 que dispõem sobre a regulamento técnico para Gerenciamento de Resíduos de serviços de Saúde. A contratada deverá apresentar o programa de Gerenciamento de Resíduos sólidos de serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de Classe e a apresentação da Responsabilidade Técnico (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinentes ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado com estabelecimento de Saúde (HPSMC), sob a responsabilidade técnica da ambos. Sob pena de sofre sanções contratuais.

4.8.33 A contratada deverá apresentar a proposta para Metodologia de Gestão de Contrato visando o funcionamento correto do Plano de Trabalho anual da Limpeza Integrada com Instituição.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A vigência do CONTRATO será de 180 (cento e oitenta) dias, iniciar-se-á da assinatura feita pelas partes e após assinatura, proceder-se-á a publicação na forma da lei.

5.2 A Empresa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela SMS, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

5.3 O Contrato poderá ser rescindido, após a conclusão do processo licitatório em trâmite na Secretaria Municipal de Saúde.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CUIABÁ
PREFEITURA

6.1 A CONTRATADA deverá cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados neste Contrato.

6.2 Respeitar rigorosamente a legislação vigente, em especial:

a) As normas e especificações constantes do Contrato;

b) As normas da ABNT;

c) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

6.3 Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) e uniformes.

6.4 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vista à qualidade dos serviços e à satisfação da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

6.5 A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram e sua execução, cabendo também:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumida e todas as condições que culminaram em sua contratação;

b) Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estrutural, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.6 Manter os funcionários a disposição para atender as solicitações de serviços (pedido) 24 (vinte e quatro), horas, devendo os profissionais da Contratada apresentarem-se devidamente uniformizados e com identificação da empresa, crachás (nome da empresa, nome completo do profissional), durante todo o período em que permanecer nas dependências do HPSMC, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com fornecimento dos mesmos sem qualquer ônus para SMS.

6.7 Atender as normatizações nacionais, internacionais e sanitárias vigentes, definidas a recolhimento de resíduos.

6.8 Entregar os serviços e/ou materiais objeto do projeto no local especificado neste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no Contrato e preço determinado na proposta.

6.9 Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela SMS/HPSMC com relação a execução dos serviços.

6.10 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados sem repasse de qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC.

6.11 Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da SMS, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço.

6.12 Manter preposto aceito pela SMS/HPSMC para representá-lo durante o período de execução do Contrato.

6.13 Reexecutar serviços sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

6.14 A CONTRATADA obriga-se diante de qualquer reclamação, exigência ou observação na execução do contrato a atender prontamente a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC.

6.15 Manter manuais técnicos a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para eventuais consultas.

6.16 Solicitar todas as informações necessárias para execução dos serviços (confirmação das solicitações) através do setor de Resíduos da Secretaria Municipal de Saúde.

6.17 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

6.18 A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais.

6.19 A CONTRATADA obriga-se a ter pontualidade na coletas dos resíduos.

6.20 A CONTRATADA deverá declarar não possuir vinculo algum senão o presente contrato com a SMS, não havendo necessidade da mesma a ela se submeter, salvo no tocante aos temos previstos na pertinente legislação, no Contrato, regularizando os serviços prestados.

6.21 Obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, inclusive regimento internos da SMS/HPSMC.

6.22 Fornecer e disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação numérica de Telefone fixo para solicitações, um número de celular como forma de comunicação imediata com o responsável pela supervisão dos serviços, devendo o responsável atender imediatamente quando houver a solicitação.

6.23 Declarar para todos os fins de direito estar devidamente habilitada, consoante e legislação regulamentar, o para a prestação do serviço a qual a fora contratada, destinado para suas execuções profissionais aptos para a prática do serviço.

6.24 A responsabilidade será da CONTRATADA em recolher as despesas pecuniárias, logística e operacional necessárias para a execução do serviço contratado.

6.25 Deverá apresentar certidões negativas ou documentos afins junto ao órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, relativos aos tributos,

CUIABÁ
PREFEITURA

contribuições e outros de sua competência, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Sociedade, INSS e FGTS.

6.26 Evitar qualquer conduta ofensiva por parte de sua diretoria/sócio e/ou colaboradores à SMS/HPSMC e respectivos funcionários, para regular a prestação de serviços.

6.27 Dar início a execução dos serviços cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos no Contrato.

6.28 Apresentar ao Gestor e Fiscal do Contrato previamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, toda e qualquer descrição do serviço executados e realizados, comprovando a qualidade do mesmo, e prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

6.29 A CONTRATADA deverá responder perante o Município de Cuiabá e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes a sua demora ou de sua omissão, na condução do Contrato ou por erros relativos à execução do objeto.

6.30 A falta de prestação do serviço cuja disponibilidade/intermediação incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alega como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço objeto deste termo de solicitação e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.31 Estar em dia com todas as obrigações, fiscais, tributários, frente aos seus funcionários e em relação ao objeto contratado.

6.32 Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custo e que redundem em aumento de despesas para o Município de Cuiabá.

6.33 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde/SMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.34 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidente sobre o valor da nota de Empenho.

6.35 A CONTRATADA será a responsável de pleno direito, por qualquer erro, imperícia, negligencia ou imprudência, irregularidade, vicio ou má execução dos serviços que possam vir a causar qualquer tipo de dano aos pacientes e usuários, devendo adotar as providencias necessárias para salvaguardar a vida e responsabiliza-se dentro da legislação em vigor.

6.36 Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato em benefício de qualquer dos contratantes são intransmissíveis a terceiros, conforme normas jurídicas inserta do art. 286 do Código Civil, salvo ajuste prévio entre os Contratantes.

6.37 A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

6.38 Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93, fica implícito que a CONTRATADA deverá encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública.

6.39 A CONTRATADA se responsabilizará pelo proposto, aonde deverá estar incluso todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo aceitos peitos de acréscimo qualquer título.

6.40 A Contratada é obrigada a proporcionar aos seus trabalhadores curso de capacitação em saúde e segurança de trabalho, conforme estabelece o /decreto Municipal, nº 5.297 de 22 de abril de 2013.

6.41 Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas. Em áreas que demandem o trabalho de auxiliares de limpeza em quantidade igual ou superior a trinta, será exigida a presença de supervisor durante a respectiva jornada de trabalho contratada.

6.42 A Contratada ficará responsável mensalmente em desinsetizar duas vezes por mês as dependências do HPSMC e desratizar todas as dependências do HPSMC, com produtos indicados por engenheiros agrônomos que se responsabilize pela aplicação, não isentando a licitante pela responsabilidade, por eventuais danos causados a saúde dos usuários e funcionários do HPSMC.

6.43 A Contratada ficará responsável pela limpeza e desinfecção dos reservatórios, caixa d'água do HPSMC, promovendo a revisão das válvulas e torneiras apresentando laudo técnico de limpeza e análise da água.

6.44 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

6.44.1 A CONTRATADA é obrigada ainda.

6.44.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SMS.

6.44.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forma vitima os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele.

6.44.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente CONTRATO, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e,

6.44.1.4 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Execução presente CONTRATO.

6.44.2 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS.

6.44.3 A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigações do recolhimento da multa.

6.44.4 Retirar a Nota de Emprenho da presente Dispensa no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.44.5 Demais obrigações e responsabilidade prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.44.6 É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou totalmente, a terceiros as obrigações assumidas neste certame.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.
b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços.
c) Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a prestação dos serviços.

7.2 A SMS é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da SMS, quando necessário, para a entrega dos serviços referentes ao objeto.

7.3 Emitir Ordem se Serviços para a CONTRATADA.

7.4 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da CONTRATADA.

7.5 Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferencia e avaliação da execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.6 O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo e, caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.

7.7 A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

7.8 Exercer as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

7.9 Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços.

7.10 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

7.11 Controlar e documentar as ocorrências havidas.

7.12 Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.13 Providenciar a lavratura dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços.

7.14 Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem as verificações técnicas necessárias.

7.15 Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.16 Emitir, por intermédio de servidor/gestor do contrato, designado pelo órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento à proposta de aplicação das sanções.

7.17 Receber o objeto nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

7.18 A fiscalização dos servidores pela SMS/HPSMC não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fatura contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do referido Contrato.

7.19 O Serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sansões administrativas e/ou legais cabíveis.

7.20 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem qualquer tipo de restrição, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniformes ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seus serviços, para comprovar o registro da função profissional.

7.21 A fiscalização da SMS cabe em acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.22 A fiscalização dos serviços pela SMS não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Município de Cuiabá, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, designará Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior, todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

GESTOR DO CONTRATO	**Nome: Drº. DOUGLAS D. DOMINGUES** **CPF:** 352.747.678-42 **RG:** 340.50578-3 **Matricula:** 4021764 **Cargo/Lotação:** Diretor Técnico/HPSMC
FISCAL DE CONTRATO	**Nome: ROBERTA BORGES MONTEIRO TANAKA** **CPF:** 965.864.941-68 **RG:** 1167370-2 **Matricula:** 4887885 **Cargo/Lotação:** Coord. Especial Rede Assistencial Administrativa do HPSMC
SUPLENTE	**Nome: EUCLIDES XAVIER DE SOUZA** **CPF:** 452.941.351-91 **RG:** 05261228 SJ/MT **Matricula:** 4020208 **Cargo:** Gerente do Serviço de Controle Infecção Hospitalar/HPSMC

8.2 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

8.3 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

d) Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

l) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

m) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades

8.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93 e a IN SCL nº. 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa e Financeira) da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.5 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da **Secretaria Municipal de Saúde:**

BLOCO DE CUSTEIO
EXERCÍCIO: 2020
ORGÃO: 16- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 601 – FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE.
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE.
SUB FUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.
PROGRAMA: 0033 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.
PROJETO ATIVIDADE: 2382 – IMPLEMENTAR A ASSIST. AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ
PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)
FONTE - 0102000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
FONTE - 0142000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - ESTADO
FONTE - 0146000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO
CONTA DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CUIABÁ
PREFEITURA

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.

10.2 A CONTRATADA deverá encaminhar, **junto à nota fiscal**, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para o HPSMC **e/ou Fiscal de Contrato.**

10.3 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

10.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

a) Razão Social;
b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
c) Data de emissão;
d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
e) Descrição do material e/ou serviço;
f) Quantidade, preço unitário, preço total;
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Não deverá possuir rasuras.

10.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

10.6 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

10.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;

CUIABÁ
PREFEITURA

d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), **anexado os relatórios da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal, encaminhando-se toda essa documentação** à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

10.9 O pagamento dar-se-á nas seguintes condições:

10.9.1 O pagamento será realizado na condição de período de produção mensal, após a CONTRATADA apresentar ao HPSMC, no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subsequente, a Nota Fiscal, relatórios e a fatura conforme normatização pertinente e vigente dos serviços realizados.

10.9.2 O HPSMC/SMS verificarão se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los.

10.9.3 Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para **o HPSMC**.

10.9.4 Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverá ser atestado pelo **fiscal de contrato** e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis.

10.9.5 A fatura não aprovada pelo setor responsável do HPSMC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, **em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços**, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo HPSMC.

10.9.6 O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subsequente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada**.

10.10 O referido relatório a ser entregue no HPSMC, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais.

10.11 Para efeito de pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas.

10.12 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que atenda as exigências, após a execução dos serviços e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

10.13 A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

10.14 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente nos ***casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações***, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

12.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.3 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.4 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível de reparação.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

14.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;

b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;

c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;

e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

14.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

250
R

CUIABÁ
PREFEITURA

Cuiabá - MT, ___ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:

_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
Representante:

CONTRATADO:

_____

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP
CNPJ nº 24.053.026/0001-66
Representante: BRUNO GALINDO PLACHESKI
RG nº 20174306SSP/MT
CPF nº 000.523.901-01

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
CPF:
RG:

_____
Nome:
CPF:
RG:

CUIABÁ
PREFEITURA

Prefeitura Municipal
Fls. 251
Cuiabá SMGE/

OF. 0164/2020/DELC/SMGE

Cuiabá, 22 de Janeiro de 2020.

Ao Senhor
Marcus Antônio de Souza Brito
Procurador Geral do Município de Cuiabá - PGM

Assunto: Encaminha o **Processo Administrativo nº 002.565/2020** para análise e parecer.

Senhor Procurador,

Com nossos cordiais cumprimentos, fazemos uso do presente expediente a fim de encaminhar o **Processo Administrativo nº 002.565/2020,** sendo 01 (um) volume físico com 250 (duzentos e cinquenta) páginas, cujo objeto é a *"Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA),* ***por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.****",* para **análise e parecer jurídico.**

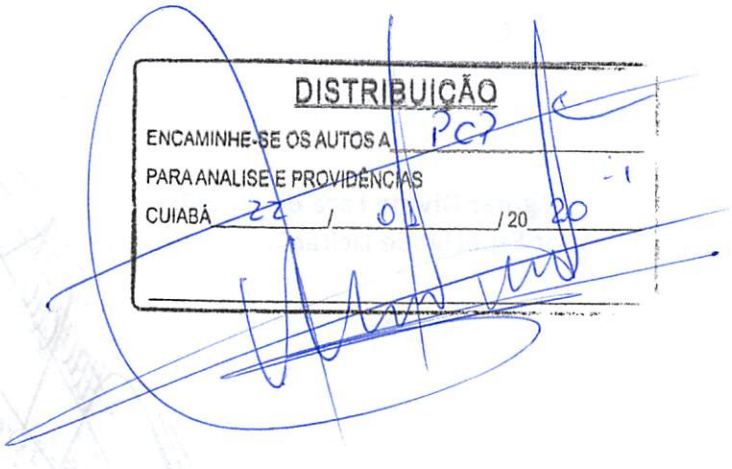
Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos no aguardo das providências cabíveis, bem como à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Agmar Divino Lara de Siqueira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

Valdir Pereira Silva
Coordenador de Licitação
DELC

TORT


DISTRIBUIÇÃO
ENCAMINHE-SE OS AUTOS A PGJ
PARA ANALISE E PROVIDÊNCIAS
CUIABÁ 22 / 01 / 20 20

Prefeitura Municipal
Fls 252
Cuiabá SMGE/

PARECER Nº 047/PCP/PGM/2020

PROCESSO MVP Nº 2.565/2020

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Saúde – SMS

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO ➡ CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS (ANVISA E CONAMA), POR UM PERÍODO DE 180 DIAS, PARA ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

EMENTA:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. DISPENSA. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR. CARACTERIZAÇÃO DE URGÊNCIA. ARTIGO 24, IV, DA LEI N° 8.666/93. POSSIBILIDADE.

I - DO RELATÓRIO

A Diretoria Especial de Licitações e Contratos encaminhou para esta Procuradoria o processo em epígrafe para análise e parecer, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, referente à Dispensa de Licitação que tem por objeto a contratação emergencial de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 253
R
Cuiabá SMGE/

mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.

Constam nos autos diversos documentos, dentre os quais se destacam: ofício nº 005/SAG/2019/SMS encaminhando o Termo de Referências e solicitando a contratação através de Dispensa de Licitação para a prestação dos serviços solicitados; Termo de Referências nº 098/HPSMC/SMS/2019 e Anexos; Nota Técnica e Justificativa para a contratação atestada pelo Titular da Pasta; Propostas de Preços e Preços Públicos juntamente com cópia de e-mails encaminhados e recebidos; Mapa Comparativo de Preços; documentações e certidões negativas diversas da empresa que apresentou menor valor; ofício nº 0083/2020/DELC/SMGE solicitando adequação do Termo de Referências e a juntada de documentos pela Diretoria Especial de Licitações e Contratos – DELC; ofício nº 011/SAG/2020/SMS encaminhando as informações e documentos solicitados anteriormente em resposta ao documento anterior, dentre eles: check-list, Nota de Reserva de Empenho, documento pessoal do representante da empresa, Sr. Bruno Galindo Placheski, Termo de Referências nº 004/HPSMC/SMS/2020; Declarações da empresa; Instrumento Particular de Procuração, novo Mapa Comparativo de Preços e, po fim, a minuta do contrato de dispensa a ser celebrado.

É o sucinto relatório.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO

O artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, enunciou o princípio da obrigatoriedade da licitação para obras, serviços, compras e alienações, objetivando igualdade de condições a todos os concorrentes, de modo que a Administração Pública pudesse selecionar a proposta mais vantajosa, em sintonia com os princípios norteadores da ordem jurídica pátria, notadamente os da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade.

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 254
Cuiabá SMGE/

Contudo, aventada norma não se revela absoluta, pois a legislação infraconstitucional apresenta exceções a essa regra. São os casos de contratação direta, em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível.

A dispensa de licitação *"é figura que isenta a Administração do regular procedimento licitatório, apesar de no campo fático ser viável a competição, pela existência de vários particulares que poderiam ofertar o bem ou serviço. Entretanto, optou o legislador por permitir que, nos casos por ele elencados, e tão-somente nesses casos, a Administração contrate de forma direta com terceiros, sem abrir o campo de competição entre aqueles que, em tese, poderiam fornecer os mesmos bens ou prestar os mesmos serviços"*.

Aludido procedimento de dispensa de licitação encontra expressa normatização no artigo 24, incisos IV e V, da Lei n.º 8.666 de 1993, que está assim redigido:

> ***"Art. 24. É dispensável a licitação:***
>
> ***(...)***
>
> **IV – *nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos."***

Existindo emergência ou calamidade pública, a licitação deve ser afastada por não haver tempo hábil para a sua realização, sob pena de ocorrerem sérios prejuízos à população, à Administração Pública e consequentemente, ao interesse público.

Para que a hipótese de emergência possibilite a dispensa de licitação, não basta que o gestor público entenda dessa forma. Necessário se faz a comprovação da situação emergencial, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 259
R
Cuiabá SMGE/

providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, atenuar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, instrui Antônio Carlos Cintra do Amaral:

> ***"A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4)."***

Deve haver, portanto, direta correlação entre o significado da palavra "emergência" e o tempo necessário à realização de licitação. A expressão "emergência" diz respeito à necessidade de atendimento imediato a certos interesses, diversamente do sentido vulgar do termo, em que significa uma "situação crítica; acontecimento perigoso ou fortuito; incidente". (FERREIRA, 1989, p. 634).

Em outras palavras, a emergência é um conceito relacional entre a situação fática anormal e a realização de certos valores. A ocorrência atípica conduzirá ao sacrifício desses valores se for mantida a disciplina estabelecida como regra geral. A Administração Pública, então, abre mão das regras-padrão em prol da satisfação do interesse público.

Segue a definição de Marçal Justen Filho:

> ***"No caso específico das contratações diretas, emergência significa necessidade de atendimento a certos interesses. Demora em realizar a prestação produziria risco de sacrifício de valores tutelados pelo ordenamento jurídico. Como a licitação pressupõe certa demora para seu trâmite, submeter a contratação ao processo licitatório propiciaria a concretização do sacrifício a esses valores." (JUSTEN FILHO, 2002:239).***

Examinando de forma superficial essas conceituações, pode-se concluir que o simples argumento da urgência sempre poderia ser alegado e a regra de dispensa sempre utilizada, **mas não se pode olvidar que este instituto é a exceção e não a regra**. Assim, este dispositivo deve ser interpretado como os casos em que o decurso do tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção da medida indispensável para evitar danos

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 256
Cuiabá SMGE/

irreparáveis. Essa atividade acautelatória é de interesse público. Portanto, é o interesse social, e não o da Administração, que é categórico para a não realização de licitação.

Consubstanciado a este entendimento, para o caso em exame, **é válido ressaltar a necessidade da Pasta providenciar procedimento licitatório o MAIS BREVE POSSÍVEL para contemplar os serviços em comento, ressaltando-se novamente, que a regra é a realização de licitação, sendo a dispensa, modalidade excepcional para atender alguma situação pontual, inclusive, pelo fato de já ter sido formalizado um contrato emergencial anterior e, ainda, pela existência do processo nº 130.453/2017 que se encontra em trâmite há quase 02 anos para a realização da licitação, havendo tempo suficiente para a realização de procedimento licitatório!** S 79/2019

Dessa forma, recomendo que seja juntado cópias do último contrato emergencial verificando se os preços praticados são os mesmos apresentados e, ainda, que seja informado nos autos em qual situação se encontra o processo licitatório (processo 130.453/2017).

Outrossim, tendo em vista a situação presenciada atualmente, não se denota razoável que o interesse social e a sociedade como um todo seja prejudicada por alguma eventual falha, especialmente, os funcionários e pacientes que necessitam de atendimento, devendo o município primar por uma excelente prestação dos serviços.

Dessa forma, para o PRESENTE caso, caracteriza-se uma situação de urgência, no que tange ao pleno atendimento da população, o que de contrário poderia comprometer a saúde e segurança das pessoas, encontrando, portanto, respaldo legal no inciso IV do artigo 24, da Lei de Licitações.

Contudo, esse tipo de contratação deve servir tão somente para o atendimento de uma situação emergencial ou calamitosa e para a realização de obras e/ou serviços que possam ser concluídas **no prazo máximo de 180 dias consecutivos e ininterruptos**, contados da ocorrência da emergência ou da decretação da calamidade pública.

Por oportuno, lembra Diógenes Gasparini: *"O atendimento de certas situações pelo Poder Público há de ser imediato, sob pena de a procrastinação causar prejuízo ou comprometer a segurança, dos administrados, de obras, de bens e de equipamentos. Doutro norte,* ***não basta que ocorra situação de emergência, sendo imprescindível que essa situação***

Prefeitura Municipal
Fls. 297
Cuiabá SMGE/

***gere urgência de atendimento por parte da Administração**, cuja omissão possa ocasionar prejuízo e comprometer a saúde e segurança das pessoas." (grifo nosso)*

Nesse sentido, é o entendimento do Tribunal de Contas da União, abaixo transcrito:

> ***"Contratação pública – Dispensa – Emergência – Caracterização TCU"***
>
> ***"É admissível a celebração de contrato provisório para a prestação de serviços, até a realização de nova licitação, quando ficar caracterizada a urgência de atendimento a situação que poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, serviços e instalações." (TCU, decisão n.º 585/1994, Plenário, DOU de 31.01.1994).***
>
> ***"A urgência de atendimento para a dispensa de licitação é aquela qualificada pelo risco da ocorrência de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens público e particulares, caso as medidas requeridas não sejam adotadas de pronto." (TCU, Decisão n.º 347/1994, Plenário, Rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva, DOU de 21.06.1994 e RDA 197/271)***
>
> ***"Somente dispense por emergência o certame licitatório nos casos previstos no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/1993, ou seja, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos."(Acórdão 628/2005 Segunda Câmara)***

Por outro lado, **caso seja realizada o procedimento**, importante frisar que se a situação emergencial foi gerada pelo Poder Público, através de falta de planejamento, desídia ou má gestão dos recursos públicos, deve haver a instauração imediata de procedimento administrativo próprio, com vistas a responsabilizar o agente público que lhe deu causa.

Assim, desde que a Pasta atenda as recomendações citadas, a contratação emergencial pode ser autorizada, pois o administrado não pode sofrer as consequências da inoperância da máquina pública, bem como deverá ser instaurado em concomitância com esta, processo para apurar a responsabilidade, com o fim de punir quem lhe deu causa, com os rigores da lei.

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 258
Cuiabá SMGE/

Assim se manifestou o Tribunal de Contas da União:

> ***"Contratação pública – Dispensa – Emergência – Urgência – Falta de planejamento – Desídia Administrativa – Possibilidade de Contratação – Responsabilização do Agente – TCU."***
>
> ***"(...) a jurisprudência desta Corte de Contas evoluiu, mediante Acórdão n.º 46/2002 – Plenário, no sentido de que também é possível a contratação direta quando a situação de emergência decorre da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos, devendo-se analisar, para fim de responsabilização, a conduta do agente público que não adotou tempestivamente as providências cabíveis." (TCU, Acórdão 3.521/2010, 2.ª Câmara, Rel. Min. Benjamim Zymler, DOU de 13.07.2010.)***
>
> ***"Contratação pública – Dispensa – Urgência – Caracterização – Irrelevância dos motivos – Potencial para causar prejuízo ou comprometer a segurança – TCU"***
>
> ***No entendimento do TCU, "a situação prevista no art. 24, IV, da Lei nº 8.666/93 não distingue a emergência real, resultante do imprevisível, daquela resultante da incúria ou inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares". De acordo com o Relator, "há que se separar a ausência de planejamento da contratação emergencial propriamente dita, tratando-as como questões distintas". Diante disso, a contratação emergencial ocorreria "em função da essencialidade do serviço ou bem que se pretende adquirir, pouco importando os motivos que tornam imperativa a imediata contratação". Assim, "na análise de contratações emergenciais não se deve buscar a causa da emergência, mas os efeitos advindos de sua não realização". (TCU, Acórdão nº 1.138/2011, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 11.05.2011.)***

Nesse diapasão, é a posição adotada pela Advocacia Geral da União, senão vejamos:

> ***"A contratação direta com fundamento no inc. IV do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, exige que, concomitantemente, seja apurado se a situação emergencial foi gerada por falta de planejamento, desídia ou má gestão, hipótese que, quem lhe deu causa será responsabilizado na forma da lei." (Orientação Normativa n.º 11, AGU, de 1.º de abril de 2009)***

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 269
Cuiabá SMGE/

Importante trazer a baila, os fundamentos que deram origem a Orientação Normativa n.º 11 da AGU, *in verbis*:

> ***"Há controvérsia acerca da contratação direta por dispensa de licitação prevista no inc. IV do art. 24 do Diploma Federal de Licitações e Contratos em razão de situação emergencial, ainda que decorrente de falta de planejamento, desídia ou má gestão.***
>
> ***Nesse sentido, a doutrina reconhece que a emergência provocada não tem o condão de afastar a aplicação da regra do inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.***
>
> ***O juízo de razoabilidade do instituto da contratação direta por emergência explicita uma congruência lógica entre a situação fática e a providência administrativa para saná-la.***
>
> ***A situação de emergência é apurável no mundo fenomênico. A emergência possui diversas causas: caso fortuito, força maior, desídia, falta de planejamento, má gestão, dolo ou culpa de agente público, etc., porém, o efeito é apenas um: o risco de dano a bens jurídicos tutelados pelo Estado, como a vida e a integridade de pessoas e bens. Assim, não há diferença entre emergência oriunda de força maior, ou caso fortuito, e aquela provocada pela desídia ou falta de planejamento, considerados os resultados danosos que o Poder Público tem o dever de evitar. A contratação direta com base no inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, visa efetivamente a afastar os efeitos das emergências e não suas causas.***
>
> ***Em relação à proporcionalidade, também não se sustenta o entendimento de descaracterização da circunstância de emergência quando derivada da desídia ou falta de planejamento.***
>
> ***Não se pode supor que o Poder Público coloque em risco a vida, a saúde, a integridade de pessoas, o patrimônio público, entre outros interesses tutelados pelo Estado, em favor do princípio licitatório. O administrado não pode ser sacrificado em prol de um procedimento, que só existe para buscar a isonomia e a economicidade na satisfação das demandas administrativas.***
>
> ***O objeto contratado emergencialmente deve ser adequado para afastar o dano ou risco iminente às pessoas ou bens, ainda que se verifique um sacrifício ao princípio licitatório, porquanto se opera um resultado útil de preservação de outros bens juridicamente tutelados pelo Poder Público.***
>
> ***Aliás, tal ponderação de interesses o próprio Legislador já a efetuou, tendo em vista que o dispositivo do inc. IV do art. 24 do Diploma de Licitações não excepciona a circunstância da emergência decorrente de desídia ou de falta de planejamento.***
>
> ***<u>Em suma, caracterizada a circunstância emergencial, independentemente de suas causas, verificada a adequação entre a contratação que se pretende levar a efeito, como medida saneadora da emergência, aplica-se o</u>***

Prefeitura Municipal
Fls 260
Cuiabá SMGE/

disposto no inc. IV do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da apuração da responsabilidade do agente público que lhe deu causa, total ou parcialmente. De recomendar-se, também, na ocorrência da hipótese, a instauração imediata de certame licitatório." Essa posição é reverenciada no Acórdão 1.876/2007-Plenário.(grifo nosso)

Diante dos apontamentos acima e desde que verificada a emergência, independente de sua causa, a contratação poderá ocorrer, apurando a devida responsabilidade, em casos de desídia administrativa, falta de planejamento, má gestão dos recursos públicos ou outro motivo relevante, o que deverá ser averiguado em procedimento administrativo próprio a ser instaurado pela Secretaria Municipal de Saúde, com o escopo de resguardar o interesse público.

Advertimos, contudo, que mesmo se tratando de hipótese de dispensa de licitação, o caso exigirá o cumprimento das formalidades estabelecidas no parágrafo único do art. 26 da Lei n° 8.666/93, que assim dispõe:

"Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art.17 e nos incisos III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I- caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
II- razão da escolha do fornecedor ou executante;
III- justificativa do preço;
IV-documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados."

No que tange a escolha do prestador dos serviços, Pasta justificou, através de documentos e orçamentos a escolha da empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP** com base no menor preço apresentado e "*know-how*" da empresa, preenche as condições legais

Prefeitura Municipal
Fls. 261
Cuiabá SMGE/

em conformidade com a Lei, disponibiliza materiais conforme necessidade dessa Administração e possui a capacidade técnica comprovada.

Já no que concerne à justificativa de preços, importante alertar que esta não se resume à simples comparação do mesmo com o cobrado por eventuais outros prestadores, visto que como em qualquer contratação direta, é evidente que o preço ajustado deve ser coerente com o mercado, devendo essa adequação restar comprovada nos autos, eis que a validade da contratação depende da razoabilidade do preço a ser desembolsado pela Administração Pública, o que fora apresentado pela Pasta no presente caso.

Neste sentido, Jorge Ulisses Jacoby Fernandes leciona que:

> ***"(...) Justificar o preço não é, em absoluto, informar que a Administração se sujeitou ao preço imposto pelo contratado. O sentido do termo é muito mais amplo: justificar o preço é declarar, conforme o que for determinado em cada inciso ou parágrafo do artigo que autoriza a contratação direta, se o valor contratado é compatível com o de mercado, ou se é o preço justo, certo, que uma avaliação técnica encontraria."***

No entanto, **recomendo,** conforme já explanado acima, que seja verificado pela Pasta o contrato emergencial formalizado anteriormente, se os preços estão de acordo com os orçados neste processo, tendo em vista se tratar da mesma empresa e serviços.

Portanto, **desde que atendidas as ponderações supra, plausível será a Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8666/93, uma vez que estarão presentes os requisitos legais aplicáveis à espécie.**

Por derradeiro, vale pontuar que a presente manifestação tomou por base, tão somente, os elementos que constam nos autos, pois compete a esta Procuradoria prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar em questões afetas a conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal, nem analisar aspectos que exige conhecimento específico, pois não estão inseridos no campo de sua competência.

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3611-7350 . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls 262
Cuiabá SMGE/

III - DA CONCLUSÃO

DIANTE DO EXPOSTO, opino pela possibilidade de prosseguimento do presente feito, **desde que atendidas as recomendações contidas neste Parecer**, de conformidade com a legislação que rege a matéria e visando salvaguardar o interesse público.

É o parecer que submeto à apreciação superior.

Cuiabá, 22 de janeiro de 2020.

JUSSARA HELENA AMORIM DE JESUS ALCOFORADO
Procuradora-Chefe da Procuradoria de Contratos e Patrimônio
OAB/MT 2695

PGM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Rua Gal. Aníbal da Mata, 135 . Duque de Caxias
CEP: 78.043-268 . Cuiabá/MT
Telefone: **(65) 3611-7350** . www.cuiaba.mt.gov.br

Prefeitura Municipal
Fls. 263
Cuiabá SMGE/

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

PROCESSO Nº: 002.565/2020

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO – CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICACHOSPITALAR – POR PERÍDO DE 180 DIAS – PARA ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ – IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS.

DESPACHO Nº: 201/2020-GAB/PGM

I - Recebido.

II - Vistos, etc.

III - Trata de processo administrativo, encaminhado à Procuradoria, onde solicita análise e parecer jurídico acerca de procedimento licitatório - modalidade Dispensa de Licitação – Para contratação emergencial de empresa especializada para execução de serviços de limpeza hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as normas técnicas (ANVISA e CONAMA), por período de 180 dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá - IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS.

IV – Destarte, homologo o Parecer nº 047/PCP/PGM/2020 da lavra da Procuradora-Chefe da Procuradoria de Contratos e Patrimônio, Dra. Jussara Helena Amorim de Jesus Alcoforado, que opina pela **POSSIBILIDADE** de prosseguimento do presente feito, **DESDE QUE** atendidas as recomendações constantes no Parecer Jurídico supracitado.

V – Encaminha-se os autos à DELC, para conhecimento e providências cabíveis.

Cuiabá, 28 de janeiro de 2020.

Marcus Antônio de Souza Brito
Procurador-Geral do Município de Cuiabá

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 264
SMGe/DELC
Cuiabá

OF Nº 029/SAG/2020/SMS **Cuiabá, 22 de janeiro de 2020.**

A
Secretaria Municipal de Gestão
Ilmo.º Sr. Agmar Divino Lara de Siqueira
Diretor Especial de Licitações e Contratos

Assunto: Restituição do Processo nº 2.565/2020 - COMPLEMENTAÇÕES

Senhor Diretor,

Cumprimentando-o cordialmente, e em atendimento ao Parecer Juridico nº 047/PCP/PGM/2020 ref. ao **Proc. Administrativo nº 2.565/2020**, cujo objeto trata-se de: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as normas técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, objetivando atender as necessidades do Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, vimos esclarecer:

1. Quanto a realização de um procedimento licitório do citado objeto, vale destacar que o mesmo já se encontra em tramite nas áreas demandantes desta Secretaria Municipal de Saúde, em virtude de ainda no ano de 2017 foi iniciado um procedimento licitatório (PG-130.453/2017), porém em razão de inúmeras mudanças ocorridas no que se refere a substituição de gestores, bem como, substituição de equipe de fiscalização/servidores, bem como, o planejamento de inauguração de aproximadamente 45 (quarenta e cinco) unidades de saúde, conforme informado pela Diretoria Tecnica de Obras e Serviços, o processo esta sendo reestruturado para inclusão das mesmas. Diante disto, tem que se considerar que o fato da inclusão destas, devera ser formulado atualização do preço de mercado, entre outros fatores que requer a ciência/aprovação da área demandante;

2. Diante da solicitação da Procuradoria, vale informar que o preço em que foi celebrado o contrato nº 278/2019 (último) foi mantido pela empresa. Ou seja, não houve alteração no valor do serviço prestado anteriormente com o serviço que será prestado neste.

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 265
SMGe/DELC
Cuiabá

Diante de todo o exposto, requer-se o prosseguimento de acordo com as recomendações exaradas por esta Secretaria, para formalização do processo, devendo a DELC adotar os demais procedimentos autorizados pela SMS.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

JOÃO HENRIQUE PAIVA
Secretário Adjunto de Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
Secretário Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde

Rua General Anibal da Mata, nº 139, Duque de Caxias I.
Telefones: (65) 3617-7355 / 3617-7368
Cep.: 78043-268 - Cuiabá/MT - www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ
PREFEITURA

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 266
SMGe/DELC.
Cuiabá

MVP:002.565/2020

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Fica retificado o OFÍCIO Nº005/SAG/2019/SMS às fls. 02, dos presente autos, conforme abaixo:

Onde se lê: Cuiabá, 09 de janeiro de 2019
Leia-se: Cuiabá, 09 de janeiro de 2020

Onde se lê: OFÍCIO Nº 005/SAG/2019/SMS
Leia-se: OFÍCIO Nº 005/SAG/2020/SMS

Onde se lê: TERMO DE REFERÊNCIA 005/HPSMC/SMS/2019
Leia-se: TERMO DE REFERÊNCIA 098/HPSMC/SMS/2019

Cuiabá, 06 de fevereiro de 2020.

JOÃO HENRIQUE PAIVA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO

CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
FLS. 267
RUB. M

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 03/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 2565/2020

OBJETO: Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CUIABÁ - através da Secretaria Municipal de Saúde, representada por seu Secretário, Sr. Luiz Antônio Possas de Carvalho.

CONTRATADA: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº 24.053.026/0001-66.

VALOR DO CONTRATO: R$ 2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil, quarenta e três reais e dezessete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: A vigência do CONTRATO será de 180 (cento e oitenta) dias, iniciar-se-á da assinatura feita pelas partes e após assinatura, proceder-se-á a publicação na forma da lei.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A lavratura do presente contrato decorre da realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2020/PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Cuiabá/MT, 22 de janeiro de 2020.

LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. 268
Rub.

CONTRATO N° 018/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002.565/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS E IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP.

Ao vigésimo segundo dia do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o N.° 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, Praça Alencastro n° 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representada pelo **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, o **SR. LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO,** portador da Cédula de Identidade RG n°. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF n°. 109.063.201-00, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ n° 24.053.026/0001-66, com sede na Rua Comendador Henrique, n° 632, Sala 01, Bairro Dom Aquino, Cep 78.015-050, cidade de Cuiabá, Estado do Mato Grosso, E-mail: idealservlimp@hotmail.com, Tel (65) 3028-5015, através de seu representante legal constituído, o **Sr. BRUNO GALINDO PLACHESKI**, inscrito no RG n° 20174306 SSP/MT e no CPF sob o n° 000.523.901-01, doravante denominada **CONTRATADA,** contrato este, decorrente do Processo Administrativo **n° 002.565/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020/PMC,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), **por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá.**

2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 O valor global deste contrato é **R$ 2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil, quarenta e três reais e dezessete centavos).**

3 CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020/PMC**, realizado com fundamento no **Inciso IV do Artigo 24, da Lei N° 8.666/93** e suas alterações.

DELC/SMGE
Fls. 269
Rub. M

4 CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICIDADE, QUANTIDADE, ESTIMATIVA DE CUSTO, DO PRAZO, LOCAL, HORÁRIO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GARANTIA

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABA - HPSMC						
Item	**Especificação**	**Áreas m²**	**Código TCE**	**Valor Unitário**	**Valor 30 (trinta) dias**	**Valor 180 (cento e Oitenta) Dias**
01	**Área total crítica**, atendimento diuturno ininterruptos, inclusive aos sábados, domingos e feridos funcionários exclusivos (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² /dia e 6602 m²/noite devido ao menor fluxo de pessoas neste turno.	5.520,88	420936-2	33,45	184.673,43	1.108.040,61
02	**Área total semi-Crítica**, atendimento diuturno 12 horas ininterruptas, inclusive domingo e feridos funcionários exclusive (jornada especial 12x36), produtividade para áreas hospitalares 330 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG (ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).	2.865,65	412481-2	28,75	82.387,44	494.324,62
03	**Área Total Não–Crítica Administrativa** atendimento diário, perfazendo 44hs semanais, de segunda e sábado, produtividade para área interna administrativa 600 m² de acordo com a IN 02/2008 MPOG.	4.053,69	227482-5	13,30	53.914,07	323.484,46
04	**Área total Não Critica, Externa** - Varrição De Pátios, Passeios e Arruamentos, Jornada 44 Horas Semanais, Com Supervisor.	3.072,60	227485-0	13,30	40.865,58	245.193,48
TOTAL		**15.512,82**	-	-	**361.840,52**	**2.171.043,17**

8

4.1 A empresa contratada terá o prazo de **03 (três) dias corridos** para o início das atividades pertinente ao objeto, contados a partir da assinatura do Contrato.

4.2 Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, mediante a solicitação/autorização do gestor responsável.

4.3 Em havendo atraso na execução do serviço o Órgão/entidade aplicará multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho.

4.4 Os serviços continuados para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de Mao de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), para atender o HPSMC, deverá ser prestado no seguinte endereço.

HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ/HPSMC
Endereço: Rua: General Valle, N°. 192, Bairro: Bandeirantes, Cuiabá – MT

4.5 HORÁRIO: O Serviço será realizado no período de 24 HORAS, ficando Responsável pelo acompanhamento – o(s) Responsável (eis) Técnico(s)/Fiscal(ais) de Contrato e/ou servidor(es) designado(s).

4.6 <u>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS</u>:

4.6.1 O serviço de limpeza concorrente nas áreas crítica e semi - criticas deverão ser realizadas diariamente de forma a manter e conversar os ambientes isentos de sujidade e riso de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessários;

4.6.2 Nas Unidades de internação de paciente/observação, a limpeza terminal, será realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbitos ou em períodos programados em cronograma realizado em conjunto com SCIH DO HPSMC;

4.6.3 Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao termino da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do HPSMC;

4.6.4 Serão utilizados os equipamentos, como: carrinho de serviço completo com balde, panos e sacos de lixos padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI'S, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

4.6.5 Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

4.6.6 Limpeza molhada para banheiros.

4.6.7 Desinfecção na presença de material orgânico.

4.6.8 A limpeza deverá iniciar sempre da área limpa para a mais suja utilizando movimentos únicos de limpeza em técnica de oito.

4.6.9 Reunir todos os materiais necessários em carrinho de limpeza.

4.6.10 Colocar o carrinho do lado de aporta de entrada d ambiente, sempre do lado de fora.

4.6.11 Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza.

4.6.12 Efetuar quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção de matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas.

4.6.13 Recolher os sacos de lixo do local fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza e efetuar a troca das luvas.

4.6.14 Realizar a remoção das migalhas, papeis, cabelos e outros.

4.6.15 Iniciar a limpeza pelos mobiliários com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%.

4.6.16 Proceder à limpeza da porta/vidro e maçanetas com solução detergente e enxaguar.

4.6.17 Proceder à limpeza do piso solução detergente.

4.6.18 Realizar a limpeza de banheiro, iniciando pelas paredes, pia, Box, vaso sanitário e, pior fim, o piso.

4.6.19 Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo HPSMC, proceder à higienização dos mesmo.

4.6.20 Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local especifico.

4.6.21 Retirar as luvas e lavar as mãos.

4.6.22 Repor os sacos de lixo.

4.6.23 Repor os produtos higiene (sabonete líquido, álcool em gel, papel toalha e papel higiênico).

4.6.24 Realizar à limpeza das caixas d'água e análise microbiológica da água + bebedouros – (cronograma a ser especificado pela SCIH).

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

a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas, semi-criticas, não críticas e críticas;

b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre transito e local impedido;

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

d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

e) Realizar a desinfecção de matéria orgânico extravasada em qualquer área de hospital antes dos procedimentos de limpeza;

f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos suja/contaminado para a mais sujo/contaminado de cima para baixo em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

g) Realizar a coleta de lixo pelas normas estabelecidas pela Instituição, 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 da sua estrutura, e de sua propriedade para coletar os a sacos de lixos hospitalares e lixo comum e transportar a até o abrigo externo onde serão coletados pelo serviço urbano de coleta de lixo;

h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

i) Usar técnicas de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para enxágue;

j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviço (esfregão, panos de limpeza, escovas, baldes e etc) nas salas de utilidade indicado pelo HPSMC, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade e que sejam registrados na ANVISA, serie NB-9000 da ABNT ou substitutivo, BM como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificados de Registro no ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudo específicos a serem aprovados pela SCIH.

4.6.26 Os serviços serão do tipo, limpezas preconizadas:

a) Limpeza concorrente ou diária, processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

b) Limpeza terminal processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies e mobiliários, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

4.6.27 Os métodos e os equipamentos que deverão ser observados nos serviços de superfície:

a) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade podendo ser por processo manual ou mecânico;

b) Limpeza com jatos de vapor de água: trata-se de alternativa de inovação tecnológico por meio de limpeza realizada com equipamentos com jato e vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinado predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização Serpa precedidas de avaliação pelo PSC, das vantagens e desvantagem;

c) Limpeza molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal de remoção da sujidade podendo ser manual ou mecânico, destinada principalmente para a limpeza terminal;

d) Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água com equipamento adequado;

e) A limpeza com vassoura é recomendável somente em áreas externas.

4.6.28 Técnica de desinfecção: A desinfecção, processo aplicado à superfície inerte, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizado por meio de processo químico ou físico.

4.6.29 A desinfecção consiste em:

a) Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminada com papel absorvente;

b) Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

c) Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;

d) Opcionalmente, a critério do CCIH – comissão de controle de Infecção Hospitalar poderá ser aplicada, sobre a área afetada, desinfetante adequada, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado. (TODA LIMPEZA DEVE TER AO FINAL USO DE DESINFETANTE E SE POSSÍVEL UM DESINFETANTE DE LIMPEZA ÚNICA).

4.6.30 Os produtos que deverão ser utilizado nos serviço (deverão ser registrado na ANVISA):

a) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismo, podendo ou não destruir. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos;

a.1) Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar o uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acides, incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade às inativações por matéria orgânica, efeito cumulativo e/ou residual e custo).

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

c) Detergentes de baixo nível (sanificante): são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixo toxidade.

d) Detergente: são substancia tensoativas, solúveis em água e dotados de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

e) Hipoclorito de Sódio: atua desinfetante devido ao claro ativo. Para a desinfecção **EXCLUSIVA DE BANHEIRO.** Utilizam-se soluções de hipoclorito de sódio 1% d cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido a sua ação corrosiva.

f) Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado à tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizada numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade menor toxidade, baixa corrosividade, sendo mais fácil e seguro seu manuseio e aplicação.

g) Álcool: o mais utilizado é o álcool, por possuir maiores atividades germicidas, menor custo de toxidade. Para a desinfecção de superfície recomenda-se a concentração de 77% volume/voluma, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borracha e tubos de plásticos e contra indicação, pois pode danificá-los.

4.6.30.1 A utilização de produtos, utensílio e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificações apresentadas pelos fabricantes.

4.6.31 Na seleção de produtos de limpeza de superfície deverão ser considerados:

4.6.31.1 Quanto as superfície, equipamentos e ambiente:

a) Natureza a superfície a ser limpa ou desinfetada;

b) Tipo e Grau de sujidade;

c) Tipo de contaminação;

d) Qualidade da água;

e) Método de limpeza

f) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

4.6.31.2 Quanto ao tipo de germicida:

a) Tipo de agente químico e concentração;

b) Tempo de contato para ação;

c) Influencia da luz, temperatura e ph;

d) Interação com íons;

e) Toxidade

f) Inativação ou não em presença de matéria orgânico;

g) Estabilidade;

h) Prazo de validade para uso;

i) Condições para uso segura.

4.6.32 A empresa deverá prover de todos os meios e equipamentos de segurança Equipamentos de Proteção individual (EPI), como: óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, aventou impermeável ou não, mascara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas e vidros, etc.

4.6.33 Equipamentos de Proteção coletiva (EPC) visa à proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composta de placas de sinalização, cones, fitas zebradas, e outros, no ambiente onde serão realizados os serviços.

4.6.34 A Contratada deverá fornecer todos os materiais de consumo, higiene, álcool em gel, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços tomada como referência os quadros demonstrativos abaixo:

4.6.34.1 Demonstrativo estimado mensal de consumo de insumo e uso de equipamentos no serviço de limpeza do HPSMC.

4.6.34.2 Os demonstrativos abaixo não têm a função de fixar os quantitativos de consumo dos insumos, mas sim, fornecer paramentos para auxiliar na elaboração de uma planilha e de custos e, auxiliar o gerenciamento dos mesmos. Em decorrência da variação na demanda estes quantitativos tender também a variar.

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS – HPSMC	
Discriminação	Qtde/Estoque Mínimo-EMI
Enceradeira 350m	4
Enceradeira High speed	4
Lavadora de alta pressão	2
Aspirador de pó e liquido	2
Carro funcional com 2 baldes e espremedor	35
Cabo extensor para MOP água com presilha	60
Placa de sinalização	80
Escada 5 degraus	3
Escada de 7 degraus	3
Enxadas c/cabo	2
Extensão 30 m	30
Mangueira trançada 100 m	5
Carro de coleta branco tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta azul tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Carro de coleta vermelho tipo contêiner 360 l roda pneumáticas	2
Baldes 40 litros	70
Aplicador de cera	2
Esfregão completo	2
Rastelo de ferro	2
Espátula de alumínio com cabo de mede ira	10
Tesoura de grama	2
Sacho	1
Vassourarão	2

Extensão elétrica para energia	5

RELAÇÃO DE MATERIAIS – HPSMC		
Discriminação	Unidade	*CMM/EMI
Álcool líquido 70%	Frasco	480 CMM
Álcool em gel	Refil	500 CMM
Cera liquida incolor para piso	Gl 5 l	50 CMM
Cera liquida preta para piso	Gl de 5 l	10 CMM
Desinfetante a base de quaternário de amônio + Biguanida **(PARA USO GERAL)**	Gl de 5 l	500 CMM
Detergente neutro liquido	Gl de 5 l	300 CMM
Disco removedor preto 410 mm	Unidade	80 CMM
Disco removedor branco 4100 mm	Unidade	8 CMM
Escova de mão	Unidade	200 EMI
Esponja de lã de aço	Pct	200 CMM
Esponja dupla face	Unidade	200 EMI
Hipoclorito de sódio a 1%	Gl 5 l	200 CMM
Impermeabilizante	Gl 5 l	60 CMM
Limpador multiuso (para limpeza de moveis e equipamentos em gral) a base de quaternário + biguanida	Gl 5 l	20 CMM
Luvas de látex ¾ para coleta de lixo	Par	16 CMM
Luvas de látex P/M/G	Par	280 CMM
Pá para lixo de material plástico com cabo ergonômico em alumínio ou PVC	Unidade	140 EMI
Pano de limpeza de piso e pano de prato (saco branco)	Unidade	1000 EMI
Mop- água	Unidade	160 EMI
Removedor de ceras e impermeabilizantes	Gl 5 l	10 CMM
Rodo cabo em alumínio ou PVC, com duas borrachas 40 e 60 cm	Unidade	140 EMI
Sabão em pó	Kg	20 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 200 (duzentos) litros	Fardo	360 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 100 (cem) litros	Fardo	240 CMM
Saco preto para lixo com capacidade para 40 (quarenta) litros	Fardo	240CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 40 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 100 lts	Fardo	360 CMM
Saco plástico para resíduos infectantes 200 lts	Fardo	40 CMM
Papel toalha branco folha simples	Fardo	3.000 CMM
Papel higiênico na cor branca, folha dupla, medindo 30mx10 cm	Fardo	200 CMM
Papel higiênico na cor branca "rolão" 300 ou 600 m	Fardo	180 CMM
Sabonete líquido – neutro	Gl 5 l	180 CMM
Sabonete bactericida e germicida a base de clorexidina 2% sabão	Gl 65 l	120 CMM
Suporte para papel toalha	Unidade	200 EMI
Suporte para álcool em gel	Unidade	120 EMI

Suporte para sabonete líquido e bactericida	Unidade	140 EMI
Suporte para papel higiênico em rolo	Unidade	120 EMI
Vassoura piaçava 60 cm	Unidade	160 EMI

4.6.35 Todos os materiais utilizados pela contratada devem ter registro na ANVISA para uso em hospital e deve passar pela avaliação da SCIH que terá o poder de desclassificar o mesmo se não adequado.

4.6.36 Os dispensadores de papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel, suporte de material perfuro cortantes devem ser colocados pela Contratada em todos os lugares e setores necessários (banheiros, enfermarias, corredores e outros) indicados pelo CCIH/HPSMC.

4.6.37 E outros que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços.

4.6.38 Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade.

4.6.39 Os materiais de consumo e higiene deverão ser estocados no local de execução dos serviços, quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

4.6.40 A relação supra é básica, contemplando os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação hospitalar.

4.6.41 Os materiais de consumo, higiene, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em área de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

4.6.42 Quanto aos resíduos a Contratada deverá:

4.6.42.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o PGRSS - Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde do HPSMC e demais exigências legais nos termos de Lei Estadual nº 12.300, de 16/03/206; do Decreto Estadual nº 54.645 de 5/08/2009; da RDC nº 306 de 07/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/04/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 01 de 29/06/1998 com o objetivo de gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas e preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração dos resíduos e destinados adequadamente os materiais perfuro-cortantes.

4.6.42.2 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares devem sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento e transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT e a legislação vigente.

4.6.42.3 Embalar nos termos do PGRSS, os resíduos em sacos plásticos específicos padronizados, branco leitoso com especificação padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 6120, 91090, 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 sustância infectante, posicionando e 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 nº 6360/79, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda possuir comprovante de registro ou certificação de isenção do produto.

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

4.6.42.5 Utilizar, obrigatoriamente paramentação, incluindo bota luvas de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esses procedimentos.

4.6.42.6 Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinhos próprios para resíduo, fechados com tampo, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura.

4.6.42.7 Armazenar os resíduos devidamente embalados em abrigo temporário até o horário de encaminhar para o abrigo externo.

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

4.6.42.9 O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas; separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT.

4.6.42.10 Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial; resto alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulação dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos.

4.6.42.11 A responsabilidade do recolhimento dos resíduos destina e exclusivamente dentro da Instituição.

4.6.43 Responsabilidade da contratada quanto ao uso racional da água:

4.6.43.1 A contratada deverá colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilidades das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas. Sempre que adequados e necessários, a Contratada deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização dera precedida de avaliação das lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.

4.6.43.2 A Contratada deverá manter critérios especais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.6.44 Uso racional de energia elétrica:

4.6.44.1 A Contratada deverá manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência e redução de consumo.

4.6.44.2 A contratada deverá comunicar a SMS sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados coma lâmpada queimada ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas devendo a Contratada resolver quaisquer problemas no prazo de 24 horas.

4.6.44.3 Sugerir, a SMS ou diretamente a CIRE- Comissão Interna de Redução e Racionalização do Uso de energia, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução de consumo de energia tais como: desligamento de sistema de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

4.6.44.4 A Contratada deverá verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétrica.

4.6.44.5 A Contratada deverá reavaliar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamento elétricos.

4.6.44.6 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia elétrica.

4.6.45 Redução de produção de resíduos sólidos: Quando implantado pela Contratada o Programa de coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades de programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

4.6.46 Da poluição sonora: Obrigação da Contratada rever os equipamentos utilizados que gerem ruídos em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicações de 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, afetado particularmente a audição. A utilização de tecnologia adequada e conhecida permite atender a necessidade de redução de níveis de ruído.

4.6.47 Serviços de desinsetização, descupinização e desratização:

4.6.47.1 Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização visando à eliminação de insetos e roedores tais como: baratas, aranhas, pulgas, formigas, moscas, traças, carrapatos, ratos, camundongos, cobras, cupins e outros, em áreas internas e externas do hospital, será feito conforme cronograma mensal e semanal designada pela SMS e apresentado com antecedendo à SCIH.

4.6.47.2 Os serviços de limpeza, desinfecção, descupinização, desrastização e conservação serão executadas em áreas administrativas áreas médico-hospitalares, com fornecimento de equipamento, ferramentas, insumo, saneantes, domissanitários, materiais e utensílios para acondicionamentos dos produtos a serem utilizados de acordo com normas da ANVISA ou outros que vier a substituí-las.

4.7 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.7.1 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 CCIH.

4.7.2 A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médicos hospitalares.

4.7.3 As frequências de limpeza devem acompanhar as necessidades de cada setor.

4.7.4 A utilização dos elevadores, quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza como sendo:

a) Destinação exclusiva como elevador social: Frequência e sempre que necessária

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

- Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;

- Executar demais serviços que se façam necessários.

b) Destinação como elevador de serviço: Após cada tipo de operação; transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.

- Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente é retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

- Limpara o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;

- Executar demais serviços que se façam necessários

4.7.5 São consideradas áreas não críticas, todas as áreas das unidades de assistência à saúde ocupadas ou não por pacientes q eu oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como:

4.7.5.1 Áreas administrativas do hospital; Corredores; Elevadores; Almoxarifado.

4.7.6 As áreas destinadas a refeitórios, área de lavandeira, entre outras. Abrangem também áreas internas em geral, área externa (pisos adjacentes/contíguos às edificações, pátios, passeios, arruamentos e áreas verdes), esquadrias externas e fachadas envidraçadas.

4.7.7 Consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não por pacientes e que oferecem mínimo de transmissão de infecção, aquelas revestida de forração; piso frio – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, Plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e almoxarifados/galpões e as áreas utilizadas para deposito/estoque/guarda de materiais diversos.

4.7.8 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas internas em geral na seguinte frequência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detrito, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

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

c) Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneamento domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequação condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

d) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

e) Limpar os elevadores com produtos adequados;

f) Limpar os balcões que estejam desocupados, nas unidades de acordo com a orientação da CCIH;

g) Executar demais serviços considerando necessários à frequência diária;

II. Semanalmente:

a) Limpar atrás dos moveis, armários e arquivos;

b) Limpara divisórias, portas, arras e batentes com produtos adequados;

c) Encerar/lustrar mobiliário envernizados com produtos adequados;

d) Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

e) Limpar telefones com produto adequado;

f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

g) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante toso os h) horários previstos de uso;

i) Encerar/lustrar os pisos de madeiras, paviflex, plurigoma e similares;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

III. Mensalmente:

a) Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

IV. Trimestralmente:

a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

b) Limpar persianas com produtos, equipamentos de acessórios adequados;

c) Executar os demais serviços considerando necessários à frequência trimestral.

V. Anualmente

a) Executar os demais serviços considerados necessários à frequente anual.

4.7.9 Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situada externamente às edificações, classificadas em:

a) Áreas externas tipo I;

b) Áreas externas tipo II;

c) Áreas externas tipo III;

4.7.9.1 Consideram-se áreas externa do tipo I – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimentos, lajota, cerâmica etc.

4.7.9.1.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo I, na seguinte frequência:

I. Diariamente

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, removido os demais, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Retirar papeis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC; sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários frequente diária.

II. Semanalmente:

a) Lavar os pisos

b) Executar demais serviços considerados necessários á frequente semanal.

III. Mensalmente:

a) Limpar/ polir todos os metais, tais como: Torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

b) Executar demais serviços considerando necessários á frequente mensal.

4.7.9.2 Consideram-se áreas externa tipo II – áreas destinadas a estacionamentos, passeios e demais áreas circunscritas nas dependências do HPSMC.

4.7.9.2.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas áreas externas tipo II, na seguinte frequência:

I. Diariamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Varrer as áreas pavimentadas, renovando os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC;

c) Reiterar papéis detritos e folhagem, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo HPSMC, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizada, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

d) Executar demais serviços considerando necessários à frequente diária.

II. Semanalmente:

a) Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. Mensalmente:

a) Executar demais serviços considerando necessários á frequente mensal.

4.7.9.3 Consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais coletas de detritos em áreas verdes.

4.7.9.3.1 Os serviços serão executas pela Contratada nas áreas externas tipo III, na seguinte frequência:

I. Periodicamente:

a) Manter os cestos isentos de detritos, a acondicionando-os em local indicado pelo HPSMC;

b) Coletar papeis detritos e folhagem das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-o para local indicado em HPSMC e Unidades DTAS, sendo terminantemente vedada à queima dessas materiais em local não autorizado, situada na área circunscrita de propriedade do HPSMC e Unidades DTAS, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

c) Executar demais serviços cuja execução seja necessária periodicamente.

4.7.9.4 Consideram-se esquadrias externas, a janela das edificações, nela incluída os vidros. As esquadrias compõem de face interna e face externa. A quantificação de área dos vidros externos deverá se referir Somente a uma de suas faces.

4.7.9.4.1 Os serviços serão executados pela contratada nas esquadrias externas na seguinte frequência:

I. Mensalmente:

a) Limpar todas as esquadrias externas – face interna/externa, aplicando-lhe produtos adequados.

4.7.9.5 Considera-se fachadas envidraçadas (face externa), aquela localizada no frontispício das edificações, sendo está toda em vidro.

4.7.9.5.1 Os serviços serão executados pela Contratada nas fachadas envidraçadas, na seguinte frequência:

I. Trimestralmente:

a) Limpar toda a fachada envidraçada – face externa, aplicando-lhe produtos anti - embaçantes.

4.7.9.6 Todos os serviços que menciona os itens acima deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do HPSMC, respeitadas as respectivas jornadas de trabalhos.

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

4.7.11 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidas de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre qual 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.

4.7.12 A empresa deverá comprovar possuir todas as condições exigidas em lei para a manipulação dos de resíduos de acordo com ANVISA, responsabilizando-se integralmente na

prestação dos serviços na forma contratada, visando não ocorrer em nenhuma oportunidade à falta do serviço solicitado.

4.8 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.8.1 A CONTRATADA obriga-se pela execução do objeto e pelos serviços contratados, nos termos da legalidade vigente, não podendo haver interrupção dos serviços contínuos, devendo a mesma providenciar imediatamente após a ordem de serviço, a realização do objeto.

4.8.2 Além do fornecimento de mão de obra, dos produtos químicos, dos materiais e dos equipamentos e da manutenção necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza hospitalar.

4.8.3 A Contratada deverá estar de acordo com o Art. 9º e 96º da Lei 8.666/93.

4.8.4 A Contratada é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação, a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações, nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação da proponente ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

4.8.5 A empresa Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

4.8.6 Exigir e confirmar toda a documentação completa durante toda a celebração do contrato, bem como dos documentos de vigilância sanitária destinação dos resíduos, alvará, ordem de serviço, etc.

4.8.7 Conhecer as responsabilidades das partes envolvidas, bem como verificar se estão sendo plicadas as normas técnicas prevista na legislação, tais como as instruções e resoluções do, as normas da ABNT, CONAMA e do INMETRO, entre outros.

4.8.8 Verificar as condições de segurança dos trabalhadores como um todo.

4.8.9 Se, no prazo estabelecido as adequações não forem feitas pela contratada, a mesma será notificada e sofrera sanções e penalidade prevista em lei.

4.8.10 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhar funcionários com funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.8.11 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachá com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

4.8.12 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condição de uso, devendo os danificados serem reparados em até 24 (vinte e quatro) horas. Na impossibilidade de reparo no prazo mencionado, a Contratada deverá providenciar todos os aparatos necessários para a execução do serviço. Sem interrupção dos serviços e a

Contratada deverá arcar com todas as despesas resultantes da interrupção dos serviços, sob pena de sofre sanções contratuais.

4.8.13 Prestar os serviços dentro dos paramentos e rotinas estabelecidas fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para a coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com observações às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

4.8.14 Identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílio de sua propriedade, tais como: balde, panos, equipamentos, rodos, vassouras, carrinhos, aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas e ouros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da SMS.

4.8.15 Adquirir todo o material de consumo que utilizará na execução dos serviços relativos aos serviços contratados.

4.8.16 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo constante suporte para dar atendimento às eventuais necessidades.

4.8.17 Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da SMS e tomar as providências pertinentes.

4.8.18 Assumir todas as responsabilidades tomar as medida necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.8.19 Cumprir os postulados legais vigente de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

4.8.20 Instruir seus empregados quanto ás orientação para prevenção de incêndio nas áreas da SMS. A Contratada deverá ter todas as normas e manuais de combate a incêndio.

4.8.21 A Contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

4.8.22 A Contratada deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra risco de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.8.23 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.8.24 Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

4.8.25 Executar os serviços em horário que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da SMS.

4.8.26 Reparar, corrigir, remover, refazer, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução.

4.8.27 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.8.28 A Contratada deverá cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

4.8.29 A Contratada deverá dispor de um responsável técnico com formação de nível superior (ou na possibilidade de ser um profissional enfermeiro), capacitação em segurança e saúde ocupacional e que seja responsável perante a vigilância sanitária pelas ações realizadas.

4.8.30 A Contratada deverá informar mensalmente a SMS a quantidade de instrumento perfuro cortantes e outros artigos que encontrarem em locais inadequados.

4.8.31 A contratada deverá apresentar quando solicitada, listagem de equipamentos utilizados na execução do objeto do contrato, contendo todas as especificações técnicas e descrição detalhada de cada equipamento.

4.8.32 Considerando, a RDC nº 333 de 25 de fevereiro de 2003 e Resolução da Diretoria Colegiado – RDC nº 306 de 07 de dezembro de 200 que dispõem sobre a regulamento técnico para Gerenciamento de Resíduos de serviços de Saúde. A contratada deverá apresentar o programa de Gerenciamento de Resíduos sólidos de serviços de Saúde (PGRSS), onde deverá estar assinado por um profissional habilitado com registro ativo em Conselho de Classe e a apresentação da Responsabilidade Técnico (RT), bem como o Manual de Rotinas pertinentes ao PGRSS. Posteriormente o mesmo deverá ser integrado com estabelecimento de Saúde (HPSMC), sob a responsabilidade técnica da ambos. Sob pena de sofre sanções contratuais.

4.8.33 A contratada deverá apresentar a proposta para Metodologia de Gestão de Contrato visando o funcionamento correto do Plano de Trabalho anual da Limpeza Integrada com Instituição.

5 CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 A vigência do CONTRATO será de 180 (cento e oitenta) dias, iniciar-se-á da assinatura feita pelas partes e após assinatura, proceder-se-á a publicação na forma da lei.

5.2 A Empresa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação formal pela SMS, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

5.3 O Contrato poderá ser rescindido, após a conclusão do processo licitatório em trâmite na Secretaria Municipal de Saúde.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A CONTRATADA deverá cumprir todo o objeto da contratação, executando os serviços especificados neste Contrato.

6.2 Respeitar rigorosamente a legislação vigente, em especial:

a) As normas e especificações constantes do Contrato;

b) As normas da ABNT;

c) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

6.3 Fornecer e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) e uniformes.

6.4 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à empresa otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vista à qualidade dos serviços e à satisfação da Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC;

6.5 A Contratada se responsabilizará integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram e sua execução, cabendo também:

a) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumida e todas as condições que culminaram em sua contratação;

b) Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estrutural, mantendo, durante o horário comercial, suporte para dar atendimento a eventuais ações necessárias à continuidade dos serviços;

c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.6 Manter os funcionários a disposição para atender as solicitações de serviços (pedido) 24 (vinte e quatro), horas, devendo os profissionais da Contratada apresentarem-se devidamente uniformizados e com identificação da empresa, crachás (nome da empresa, nome completo do profissional), durante todo o período em que permanecer nas dependências do HPSMC, sendo de inteira responsabilidade da Contratada as despesas com fornecimento dos mesmos sem qualquer ônus para SMS.

6.7 Atender as normatizações nacionais, internacionais e sanitárias vigentes, definidas a recolhimento de resíduos.

6.8 Entregar os serviços e/ou materiais objeto do projeto no local especificado neste instrumento, em conformidade com as especificações constantes no Contrato e preço determinado na proposta.

6.9 Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela SMS/HPSMC com relação a execução dos serviços.

6.10 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus funcionários, garantindo a continuidade dos serviços contratados sem repasse de qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC.

6.11 Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da SMS, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço.

6.12 Manter preposto aceito pela SMS/HPSMC para representá-lo durante o período de execução do Contrato.

6.13 Reexecutar serviços sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos.

6.14 A CONTRATADA obriga-se diante de qualquer reclamação, exigência ou observação na execução do contrato a atender prontamente a Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC.

6.15 Manter manuais técnicos a disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para eventuais consultas.

6.16 Solicitar todas as informações necessárias para execução dos serviços (confirmação das solicitações) através do setor de Resíduos da Secretaria Municipal de Saúde.

6.17 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados bem como, responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do CÓDIGO CIVIL BRASILEIRO.

6.18 A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais.

6.19 A CONTRATADA obriga-se a ter pontualidade na coletas dos resíduos.

6.20 A CONTRATADA deverá declarar não possuir vinculo algum senão o presente contrato com a SMS, não havendo necessidade da mesma a ela se submeter, salvo no tocante aos temos previstos na pertinente legislação, no Contrato, regularizando os serviços prestados.

6.21 Obedecer e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, inclusive regimento internos da SMS/HPSMC.

6.22 Fornecer e disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação numérica de Telefone fixo para solicitações, um número de celular como forma de comunicação imediata com o responsável pela supervisão dos serviços, devendo o responsável atender imediatamente quando houver a solicitação.

6.23 Declarar para todos os fins de direito estar devidamente habilitada, consoante e legislação regulamentar, o para a prestação do serviço a qual a fora contratada, destinado para suas execuções profissionais aptos para a prática do serviço.

6.24 A responsabilidade será da CONTRATADA em recolher as despesas pecuniárias, logística e operacional necessárias para a execução do serviço contratado.

6.25 Deverá apresentar certidões negativas ou documentos afins junto ao órgão da Administração Pública Federal, Estadual e/ou Municipal, relativos aos tributos, contribuições e outros de sua competência, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Sociedade, INSS e FGTS.

6.26 Evitar qualquer conduta ofensiva por parte de sua diretoria/sócio e/ou colaboradores à SMS/HPSMC e respectivos funcionários, para regular a prestação de serviços.

6.27 Dar início a execução dos serviços cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos no Contrato.

6.28 Apresentar ao Gestor e Fiscal do Contrato previamente designados pela Secretaria Municipal de Saúde/HPSMC, toda e qualquer descrição do serviço executados e realizados, comprovando a qualidade do mesmo, e prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do Contrato.

6.29 A CONTRATADA deverá responder perante o Município de Cuiabá e/ou terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes a sua demora ou de sua omissão, na condução do Contrato ou por erros relativos à execução do objeto.

6.30 A falta de prestação do serviço cuja disponibilidade/intermediação incumbe ao detentor do contrato, não poderá ser alega como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da prestação do serviço objeto deste termo de solicitação e não eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6.31 Estar em dia com todas as obrigações, fiscais, tributários, frente aos seus funcionários e em relação ao objeto contratado.

6.32 Responsabiliza-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custo e que redundem em aumento de despesas para o Município de Cuiabá.

6.33 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Saúde/SMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancaria e outros, julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

6.34 O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a CONTRATADA a multas, consoante o caput e § do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidente sobre o valor da nota de Empenho.

6.35 A CONTRATADA será a responsável de pleno direito, por qualquer erro, imperícia, negligencia ou imprudência, irregularidade, vicio ou má execução dos serviços que possam vir a causar qualquer tipo de dano aos pacientes e usuários, devendo adotar as providencias necessárias para salvaguardar a vida e responsabiliza-se dentro da legislação em vigor.

6.36 Os direitos e obrigações decorrentes deste contrato em benefício de qualquer dos contratantes são intransmissíveis a terceiros, conforme normas jurídicas inserta do art. 286 do Código Civil, salvo ajuste prévio entre os Contratantes.

6.37 A CONTRATADA é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

6.38 Tendo em vista o disposto no artigo 97 da Lei 8.666/93, fica implícito que a CONTRATADA deverá encontrar-se em pleno gozo de seus direitos para contratar com a Administração Pública.

6.39 A CONTRATADA se responsabilizará pelo proposto, aonde deverá estar incluso todos os custos operacionais de sua atividade. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo aceitos peitos de acréscimo qualquer título.

6.40 A Contratada é obrigada a proporcionar aos seus trabalhadores curso de capacitação em saúde e segurança de trabalho, conforme estabelece o /decreto Municipal, nº 5.297 de 22 de abril de 2013.

6.41 Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas. Em áreas que demandem o trabalho de auxiliares de limpeza em quantidade igual ou superior a trinta, será exigida a presença de supervisor durante a respectiva jornada de trabalho contratada.

6.42 A Contratada ficará responsável mensalmente em desinsetizar duas vezes por mês as dependências do HPSMC e desratizar todas as dependências do HPSMC, com produtos indicados por engenheiros agrônomos que se responsabilize pela aplicação, não isentando a licitante pela responsabilidade, por eventuais danos causados a saúde dos usuários e funcionários do HPSMC.

6.43 A Contratada ficará responsável pela limpeza e desinfecção dos reservatórios, caixa d'água do HPSMC, promovendo a revisão das válvulas e torneiras apresentando laudo técnico de limpeza e análise da água.

6.44 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS:

6.44.1 A CONTRATADA é obrigada ainda.

6.44.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a SMS.

6.44.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação especifica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forma vitima os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com ele.

6.44.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao processo licitatório e ao presente CONTRATO, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência; e,

6.44.1.4 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da Execução presente CONTRATO.

6.44.2 A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento a SMS, nem poderá

onerar o objeto deste CONTRATO, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com a SMS.

6.44.3 A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigações do recolhimento da multa.

6.44.4 Retirar a Nota de Emprenho da presente Dispensa no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.44.5 Demais obrigações e responsabilidade prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.44.6 É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação parcial ou totalmente, a terceiros as obrigações assumidas neste certame.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, a Secretaria Municipal de Saúde obriga-se a:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento, objeto deste contrato, através de seus fiscais.

b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que concerne a execução dos serviços.

c) Efetuar os pagamentos, desde que tenha havido a prestação dos serviços.

7.2 A SMS é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da SMS, quando necessário, para a entrega dos serviços referentes ao objeto.

7.3 Emitir Ordem se Serviços para a CONTRATADA.

7.4 Efetuar o pagamento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal, devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade da CONTRATADA.

7.5 Promover, por intermédio do fiscal indicado, a fiscalização, acompanhamento, conferencia e avaliação da execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.6 O pagamento somente será processado se houver sido entregue toda a documentação necessária para a realização do mesmo e, caso seja constatado qualquer irregularidade ou ausência de documentação, este será devolvido para a unidade requisitante corrigir as impropriedades, aguardando-se a sua devolução.

7.7 A SMS é obrigada a comunicar prontamente à CONTRATADA toda e qualquer anormalidade verificada que interfira na entrega dos materiais, a fim de que qualquer falha seja sanada em tempo hábil.

7.8 Exercer as informações e os esclarecimentos relativos ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

7.9 Disponibilizar instalações sanitárias para os prestadores dos serviços.

7.10 Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o Município de Cuiabá.

7.11 Controlar e documentar as ocorrências havidas.

7.12 Observar se durante a vigência do Contrato está sendo mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.13 Providenciar a lavratura dos termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos serviços.

7.14 Permitir aos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, encarregados da prestação dos serviços objeto deste Contrato, completo e livre acesso aos locais da execução dos serviços, possibilitando-lhes executá-los e procederem as verificações técnicas necessárias.

7.15 Designar servidor/gestor de contrato para a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.16 Emitir, por intermédio de servidor/gestor do contrato, designado pelo órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento à proposta de aplicação das sanções.

7.17 Receber o objeto nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento.

7.18 A fiscalização dos servidores pela SMS/HPSMC não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fatura contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas do referido Contrato.

7.19 O Serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção. Caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sansões administrativas e/ou legais cabíveis.

7.20 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à SMS é reservado o direito de, sem qualquer tipo de restrição, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniformes ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados em seus serviços, para comprovar o registro da função profissional.

7.21 A fiscalização da SMS cabe em acompanhar a execução dos serviços, de forma a evitar que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

7.22 A fiscalização dos serviços pela SMS não exonera nem diminui a completa responsabilidade da futura CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às Cláusulas contratuais.

8 CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 O Município de Cuiabá, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, designará Gestor e Fiscais de Contrato, a serem intitulados por meio de Portaria, que serão responsáveis para exercer um rigoroso controle no serviço que foi proposto, comprovando a sua fiel execução, em especial quanto à qualidade, bem como, realizar acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do presente objeto, procedendo ao registro das ocorrências, falhas e/ou defeitos detectados e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, e comunicar por escrito a autoridade superior, todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

GESTOR DO CONTRATO	**Nome: Drº. DOUGLAS D. DOMINGUES** **CPF:** 352.747.678-42 **RG:** 340.50578-3 **Matricula:** 4021764 **Cargo/Lotação:** Diretor Técnico/HPSMC
FISCAL DE CONTRATO	**Nome: ROBERTA BORGES MONTEIRO TANAKA** **CPF:** 965.864.941-68 **RG:** 1167370-2 **Matricula:** 4887885 **Cargo/Lotação:** Coord. Especial Rede Assistencial Administrativa do HPSMC
SUPLENTE	**Nome: EUCLIDES XAVIER DE SOUZA** **CPF:** 452.941.351-91 **RG:** 05261228 SJ/MT **Matricula:** 4020208 **Cargo:** Gerente do Serviço de Controle Infecção Hospitalar/HPSMC

8.2 Caberá ao Gestor do contrato as seguintes atribuições:

a) Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelo Fiscal do contrato, e posteriormente efetuar o pagamento;

b) Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do contrato;

c) Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a ser emitidos pelo Fiscal do contrato. Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a contratada solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

d) Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e;

e) Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014

8.3 Caberá ao Fiscal do contrato as seguintes atribuições:

a) Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

c) Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

d) Intervir: assumir a execução do contrato;

e) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;

f) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

g) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;

h) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

i) Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

j) Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

k) Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

l) Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

m)Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

n) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades

8.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93 e a IN SCL nº. 006/2014, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela empresa contratada, encaminhando-a diretamente ao DAF (Diretoria Administrativa e Financeira) da Secretaria Municipal de Saúde/SMS, a fim de providenciar a Nota de Liquidação.

8.5 Eventuais alterações dos integrantes da Equipe de Fiscalização deverá ser realizada por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial de Contas, dispensado o apostilamento.

9 CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos específicos da **Secretaria Municipal de Saúde:**

BLOCO DE CUSTEIO
EXERCÍCIO: 2020
ORGÃO: 16- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 601 – FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE.
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE.
SUB FUNÇÃO: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL.
PROGRAMA: 0033 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.
PROJETO ATIVIDADE: 2382 – IMPLEMENTAR A ASSIST. AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESP. S.I.A./S.I.H. NO MUN. DE CUIABÁ
PROJETO ATIVIDADE - 2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)
FONTE - 0102000000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS - SAÚDE
FONTE - 0142000000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - ESTADO
FONTE - 0146000000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO
CONTA DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA NOTA FISCAL/FATURA

10.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em duas vias, somente após o recebimento da Nota de Empenho, devendo ser encaminhada acompanhada das certidões fiscais devidamente vigentes, diretamente para a Coordenadoria Administrativa HPSMC e/ou Fiscal do Contrato, que fará a devida conferência dos serviços, atestará a mesma e encaminhará para o pagamento dentro do prazo legal.

DELC/SMGE
Fls. 296
Rub.

10.2 A CONTRATADA deverá encaminhar, **junto à nota fiscal**, relatório mensal dos serviços prestados constando todos os recibos emitidos nas execuções dos serviços, numerados, com as respectivas datas, especificações, quantidades e valores para o HPSMC **e/ou Fiscal de Contrato.**

10.3 A data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem.

10.4 Deverá constar na Nota Fiscal/Fatura algumas informações básicas como:

a) Razão Social;
b) Número da Nota Fiscal/Fatura;
c) Data de emissão;
d) Nome da Secretaria Solicitante/Diretoria;
e) Descrição do material e/ou serviço;
f) Quantidade, preço unitário, preço total;
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho;
j) Não deverá possuir rasuras.

10.5 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida a Contratada para as necessárias correções, sendo informados os motivos que motivaram a sua rejeição.

10.6 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

10.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões comprobatórias de regularidade fiscal, vigentes:

a) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débito Fiscal (CND), expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio tributário da contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas;
c) Certidão quanto à Dívida Ativa do Município da sede da contratada;
d) Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.8 Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal dos serviços realizados deverá ser atestada pelo Fiscal (ais) do Contrato e/ou servidor (es) designado(s), **anexado os relatórios da prestação dos serviços e as ordens de serviços realizados no período mensal, encaminhando-se toda essa documentação** à Diretoria Administrativa e Financeira da SMS, para providencias cabíveis.

10.9 O pagamento dar-se-á nas seguintes condições:

10.9.1 O pagamento será realizado na condição de período de produção mensal, após a CONTRATADA apresentar ao HPSMC, no prazo não superior a 30 (trinta) dias de cada mês subsequente, a Nota Fiscal, relatórios e a fatura conforme normatização pertinente e vigente dos serviços realizados.

10.9.2 O HPSMC/SMS verificarão se os serviços descritos na Nota Fiscal correspondem aos solicitados para aprová-los ou rejeitá-los.

10.9.3 Para fins de fatura a CONTRATADA deverá apresentar cópia das requisições e encaminhá-los juntamente com a fatura mensal para **o HPSMC**.

10.9.4 Cumpridas todas as etapas de fiscalização, a nota fiscal dos serviços deverá ser atestado pelo **fiscal de contrato** e encaminhada a Diretoria Administrativa e Financeira/SMS para providencias cabíveis.

10.9.5 A fatura não aprovada pelo setor responsável do HPSMC será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação, sendo que a devolução da fatura não aprovada pelo setor responsável, **em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços**, contando-se o prazo de pagamento quando da efetiva substituição aprovada pelo HPSMC.

10.9.6 O pagamento será no prazo não superior a 30(trinta) dias de cada mês subsequente, estando tudo de acordo com as exigências e comprovações necessárias, contados da data do aceite definitivo, vedada a cobrança via banco e a negociação das respectivas duplicatas na rede bancária ou com outra empresa ou por interposta pessoa. **Caso o banco informado seja outro diverso ao Banco do Brasil S/A, o custo do DOC/TED correspondente ficará a cargo da empresa contratada**.

10.10 O referido relatório a ser entregue no HPSMC, deverá constar o serviço efetivamente prestado dentro do período mensal, com respectivos preços unitários e totais.

10.11 Para efeito de pagamento, a nota fiscal/fatura de serviços deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS) e dos encargos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal) em original ou em fotocópias autenticadas.

10.12 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, desde que atenda as exigências, após a execução dos serviços e entrega dos relatórios finais juntamente com a Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

10.13 A SMS reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

10.14 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração dos preços ou de atualização monetária por atraso de pagamento.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O contrato poderá ser alterado somente nos ***casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações***, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE.**

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES/PENALIDADES

12.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a assinar o Contrato ou deixar de retirar a Nota de Empenho dentro do prazo máximo de (cinco) dias úteis, deixar de entregar toda a documentação exigida para a celebração do contrato, ou apresentar documentação falsa, ensejar retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e demais cominações legais.

12.2 O descumprimento injustificado das obrigações acima assumidas sujeitará a contratada as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;
c) Suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Municipal;
d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

12.3 Quanto à aplicação de penalidades caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12.4 A contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade dos serviços e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providencias acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano difícil ou impossível de reparação.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

14.3 O presente instrumento poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou nas seguintes situações, sempre garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório:

a) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes neste Contrato;

b) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos de I a XII, XVII e XVIII, da Lei 8.666/93;

c) Qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Na hipótese de rescisão do presente Contrato, a CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos pela execução dos serviços até então realizados;

e) Por razões de interesses públicos devidamente demonstrados e justificados.

14.4 Ocorrendo a rescisão contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito, a qual será juntada ao processo administrativo, sendo assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

14.5 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes à aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.6 Caso a CONTRATANTE não se utilize da prerrogativa de rescindir o Contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.

CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. 300
Rub.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **03 (três) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 22 de janeiro de 2020.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CUIABÁ
LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO:

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP
CNPJ nº 24.053.026/0001-66
BRUNO GALINDO PLACHESKI
RG nº 20174306SSP/MT
CPF nº 000.523.901-01

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF: 48373400168

Nome:
CPF: 57054445200.

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 301
SMGe/DELC
Cuiabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J.: 15.084.338/0001-46

SAO JOAQUIM, 315 AO LADO DO MINISTERIO DO TRABALHO
CENTRO SUL, CUIABA-MT
CEP: 78020150

1. Documento	2. Número	3. Data - Tipo do Empenho
NOTA DE EMPENHO	**16601000520/2020**	**21/01/2020 - ESTIMATIVO**

4. DOTAÇÃO

Reduzido da Dotação:	166010049
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa de Trabalho:	16.601.23832383 10302003323832383
Projeto/Atividade:	2383 - FOMENTAR A REDE DE ATENÇÃO A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (RAUE/SOS)
Especificação da Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Detalhamento da Despesa:	7800 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Destinação de Recurso:	0146000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDE

5. CREDOR

Código/Nome: **977515 - IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI** CPF/CNPJ: **24.053.026/0001-66**
Endereço: Cidade:
Telefone (1): Telefone (2): Telefone (3):
Banco: Agência: Banco/Agência/Conta: 0//

6. HISTÓRICO

DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, NA UNIDADE DO HPSMC, NO PERÍODO DE 22/01/2020 A 31/04/2020,CONFORME FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°018/2020, ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8666/93, CI Nº 130/2020/CADM/SMS E O DE ACORDO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ.

7. SALDO ANTERIOR	8. VALOR EMPENHO	9. SALDO ATUAL
2.008.379,48	**400.000,00**	1.608.379,48

10. VALOR POR EXTENSO

QUATROCENTOS MIL REAIS

11. DADOS COMPLEMENTARES

Tipo do Motivo de Empenho: CONTRATO
Natureza: 24 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Processo de compra: 002565/2020
Pedido de Empenho: 0
Nº Pedido de Compra: Data: / / Reserva: /0
Nº Contrato: 18/2020 Alteração de Contrato: 0/0

__/__/_____

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI

O ordenador de Despesa no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a execução orçamentária, autoriza a emissão de despesa conforme descrito:

Luiz Antonio Possas de Carvalho
Sec.Mun. de Saúde

João Henrique Paiva
Secretário Adjunto Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 302
SMGeo/DELC
Cuiabá

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J.: 15.084.338/0001-46

SAO JOAQUIM, 315 AO LADO DO MINISTERIO DO TRABALHO
CENTRO SUL, CUIABA-MT
CEP: 78020150

1. Documento	2. Número	3. Data - Tipo do Empenho
NOTA DE EMPENHO	**16601000521/2020**	**21/01/2020 - ESTIMATIVC**

4. DOTAÇÃO

Reduzido da Dotação:	166010044
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa de Trabalho:	16.601.23822382 10302003323822382
Projeto/Atividade:	2382 - IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESPECIALIZADA S.I.A./S.I.H., NO MUNICIP
Especificação da Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Detalhamento da Despesa:	7800 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Destinação de Recurso:	0146000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDE

5. CREDOR

Código/Nome: **977515 - IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI** CPF/CNPJ: **24.053.026/0001-66**
Endereço: Cidade:
Telefone (1): Telefone (2): Telefone (3):
Banco: Agência: Banco/Agência/Conta: 0//

6. HISTÓRICO

DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, NA UNIDADE DO HPSMC, NO PERÍODO DE 22/01/2020 A 31/04/2020,CONFORME FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°018/2020, ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8666/93, CI Nº 130/2020/CADM/SMS E O DE ACORDO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ.

7. SALDO ANTERIOR	8. VALOR EMPENHO	9. SALDO ATUAL
2.841.533,63	**500.000,00**	2.341.533,63

10. VALOR POR EXTENSO

QUINHENTOS MIL REAIS

11. DADOS COMPLEMENTARES

Tipo do Motivo de Empenho: CONTRATO
Natureza: 24 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Processo de compra: 002565/2020
Pedido de Empenho: 0
Nº Pedido de Compra: Data: / / Reserva: /0
Nº Contrato: 18/2020 Alteração de Contrato: 0/0

___/___/_____

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI

O ordenador de Despesa no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a execução orçamentária, autoriza a emissão da despesa conforme descrito:

Luiz Antonio Possas de Carvalho
Sec.Mun. de Saúde

João Henrique Paiva
Secretário Adjunto Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 303
SMGe/DELC
Cuiaba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
C.N.P.J.: 15.084.338/0001-46

SAO JOAQUIM, 315 AO LADO DO MINISTERIO DO TRABALHO
CENTRO SUL, CUIABA-MT
CEP: 78020150

1. Documento	2. Número	3. Data - Tipo do Empenho
NOTA DE EMPENHO	**16601000522/2020**	**21/01/2020 - ESTIMATIVC**

4. DOTAÇÃO

Reduzido da Dotação:	166010043
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
Programa de Trabalho:	16.601.23822382 10302003323822382
Projeto/Atividade:	2382 - IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL E HOSPITALAR ESPECIALIZADA S.I.A./S.I.H., NO MUNICIPI
Especificação da Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Detalhamento da Despesa:	7800 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Destinação de Recurso:	0142000000 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS – ESTADO

5. CREDOR

Código/Nome: **977515 - IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI** CPF/CNPJ: **24.053.026/0001-66**
Endereço: Cidade:
Telefone (1): Telefone (2): Telefone (3):
Banco: Agência: Banco/Agência/Conta: 0//

6. HISTÓRICO

DESPESA COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, NA UNIDADE DO HPSMC, NO PERÍODO DE 22/01/2020 A 31/04/2020,CONFORME FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°018/2020, ARTIGO 24, INCISO IV DA LEI 8666/93, CI Nº 130/2020/CADM/SMS E O DE ACORDO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ.

7. SALDO ANTERIOR	8. VALOR EMPENHO	9. SALDO ATUAL
1.053.325,36	**282.012,36**	771.313,00

10. VALOR POR EXTENSO

DUZENTOS E OITENTA E DOIS MIL E DOZE REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS

11. DADOS COMPLEMENTARES

Tipo do Motivo de Empenho: CONTRATO
Natureza: 24 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Processo de compra: 002565/2020
Pedido de Empenho: 0
Nº Pedido de Compra: Data: / / Reserva: /0
Nº Contrato: 18/2020 Alteração de Contrato: 0/0

___/___/_____

IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI

O ordenador de Despesa no uso de suas atribuições legais e em cumprimento a execução orçamentária, autoriza a emissão de despesa conforme descrito:

Luiz Antonio Possas de Carvalho
Sec.Mun. de Saúde

João Henrique Paiva
Secretário Adjunto Gestão
Secretaria Municipal de Saúde

Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas
Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 9 Nº 1871 – Página 114
Divulgação quinta-feira, 19 de março de 2020 Publicação sexta-feira, 20 de março de 2020

Prefeitura Municipal
Fl. Nº 304
SMGeRELC
Cuiabá

43	COD TCE 131294-4 MANTEIGA COM SAL	KG	25,85	19.348,0	3.578,6	15.769,4	407.638,99
51	COD TCE 42184-0 POLPA DE FRUTA S. S. ABACAXI	UN	14,17	20.969,0	9.844,0	11.125,0	157.641,25
52	COD TCE 391201-9 S, POLPA DE FRUTA S. ACEROLA	UN	14,18	25.228,0	6.700,0	18.528,0	262.727,04
53	COD TCE 421823-0 POLPA DE FRUTA S. CAJU	UN	14,11	15.292,0	14.763,0	529,0	7.464,19
54	COD TCE 391204-3 POLPA DE FRUTA S. S. MARACUJA	UN	21,72	20.252,0	6.174,0	14.078,0	305.774,16
55	COD TCE 93529-8 RAPADURINHA DE CANA DE AÇUCAR	UN	19,01	7.759,6	0,0	7.759,6	147.510,00

TOTAL DO SALDO: R$ 4.349.597,91

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº. 008.208/2020, vinculado ao Contrato nº 379/2018 oriundo da Chamada Pública Nº 001/2018, que tem por objeto a Aquisição de gêneros alimentícios dos Grupos Formais, informais e Fornecedores individuais da Agricultura Familiar e de Empreendedores Familiar Rural constituído em Cooperativas e ou Associações, detentores da Declaração de aptidão ao Programa de Agricultura Familiar nº 11.326/2006 e enquadramento no Programa Nacional de Fortalecimento de Agricultura Familiar (PRONAF), Com respaldo no Parecer Jurídico nº 118/PCP/PGM/2020, e amparado legalmente no artigo 65, §1° da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 111/2020 – Originário do Pregão Eletrônico nº 037/2019, Processo Administrativo nº 23.996/2019. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Alex Vieira Passos. **CONTRATADA:** GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.401.442/0001-38, representada neste ato pelo(a) seu(sua) Representante Senhor(a) Clair Ugolini. **OBJETO:** Aquisição de Materiais de Copa, Cozinha e Material de Limpeza para atender as demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse termo de referência e seus anexos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Unidade Orçamentária: 09.601; Projeto Atividade: 2043; Natureza da Despesa: 33.90.30; Fonte: 101/115/119. **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 1.666.089,00 (Um milhão seiscentos e sessenta e seis mil e oitenta e nove reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico 037/2019, Contrato de nº 111/2020/FUNED, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05, de outubro de 2009, Decreto Municipal nº 5.011, de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal nº 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2020 – Processo Administrativo nº 127.862/2019. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de rádio imagens, mediante disponibilização de equipamentos (em comodato), manutenção, mão de obra, materiais, insumos, complementares, além da realização de reforma e readequação do espaço físico, se necessário, a ser utilizado dentro da instituição de acordo com normas técnicas (RDC e ANVISA), para atender a POLICLÍNICA DO COXIPÓ E POLICLÍNICA DO PLANALTO, da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** PRIME DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.439.061/0001-76, através de seu representante legal constituído, o Senhor Leandro Marques Colmanetti. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 1.302.000,00 (um milhão e trezentos e dois mil reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2020/PMC, Contrato nº 026/2020/ PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Cuiabá-MT, 18/03/2020 – **RATIFICO:** Luiz Antônio Possas de Carvalho – Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 026/2020 – Originário Dispensa de Licitação nº. 05/2020 e Processo Administrativo nº 127.862/2019. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** PRIME DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA, inscrita no CNPJ nº 11.439.061/0001-76, através de seu representante legal constituído, o Senhor Leandro Marques Colmanetti. **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de rádio imagens, mediante disponibilização de equipamentos (em comodato), manutenção, mão de obra, materiais, insumos, complementares, além da realização de reforma e readequação do espaço físico, se necessário, a ser utilizado dentro da instituição de acordo com normas técnicas (RDC e ANVISA), para atender a POLICLÍNICA DO COXIPÓ E POLICLÍNICA DO PLANALTO, da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Unidade Orçamentária: 16601; Projeto Atividade: 2382; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0142000000/0146000000. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 1.302.000,00 (um milhão e trezentos e dois mil reais). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2020/PMC, Contrato nº 026/2020/ PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2020 – Processo Administrativo nº 002.565/2020. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº 24.053.026/0001-66, através de seu representante legal constituído, o Senhor Bruno Galindo Placheski. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil, quarenta e três reais e dezessete centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2020/PMC, Contrato nº 018/2020/ PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações. Cuiabá-MT, 18/03/2020 – **RATIFICO:** Luiz Antônio Possas de Carvalho – Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DO CONTRATO DE DISPENSA Nº 018/2020 – Originário Dispensa de Licitação nº. 03/2020 e Processo Administrativo nº 002.565/2020. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Luiz Antônio Possas de Carvalho. **CONTRATADA:** IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI EPP, inscrita no CNPJ nº 24.053.026/0001-66, através de seu representante legal constituído, o Senhor Bruno Galindo Placheski. **OBJETO:** Contratação EMERGENCIAL de empresa especializada para execução de serviços de limpeza técnica hospitalar, com gerenciamento interno de resíduos sólidos de saúde, higienização hospitalar, fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais de limpeza, de acordo com as Normas Técnicas (ANVISA e CONAMA), por um período de 180 (cento e oitenta) dias, para atender o Hospital e Pronto Socorro do Município de Cuiabá. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Unidade Orçamentária: 16601; Projeto Atividade: 2382/2383; Conta de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0102000000/0142000000/0146000000. **VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO:** R$ 2.171.043,17 (dois milhões, cento e setenta e um mil, quarenta e três reais e dezessete centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2020/PMC, Contrato nº 018/2020/ PMC, realizado com fundamento no Inciso IV do Artigo 24, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE LUCAS DO RIO VERDE

ATO

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Aos dezessete dias do mês de março de dois mil e vinte, o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, neste Ato Representado pelo Sr. João Pagotto, Diretor Executivo, DETERMINA paralisação da Obra Direta nº 01/2019, cujo objeto é **AMPLIAÇÃO DA REDE DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO NO BAIRRO MENINO DEUS**, considerando que a Autarquia utiliza-se de mão de obra de servidores que atuam na rotina de trabalho, considerando que não houve aumento no quadro de servidores, e há um aumento da demanda de trabalho das equipes nas funções do dia a dia, diminuindo a quantidade de funcionários, necessário a adequação para a retomada posterior para dar continuidade na Obra.

João Pagotto
Diretor Executivo do SAAE

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte, o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, neste Ato Representado pelo Sr. João Pagotto, Diretor Executivo, DETERMINA paralisação da Obra Direta nº 002/2019, cujo objeto é **EXECUÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO ÁGUA NO BAIRRO INDUSTRIAL V – 2ª ETAPA**, considerando que a Autarquia utiliza-se de mão de obra de servidores que atuam na rotina de trabalho, considerando que não houve aumento no quadro de servidores, e há um aumento da demanda de trabalho das equipes nas funções do dia a dia, diminuindo a quantidade de funcionários, necessário a adequação para a retomada posterior para dar continuidade na Obra.

João Pagotto
Diretor Executivo do SAAE

LICITAÇÃO

PREFEITURA DE Cuiabá

DELC/SMGe
Fls._____
Rub._____

TERMO DE ENCERRAMENTO DE LICITAÇÃO

A LICITAÇÃO MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2020, ORIUNDA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PG2565/2020, CUJO OBJETO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA HOSPITALAR, COM GERENCIAMENTO INTERNO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE, HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR, FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA, DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS (ANVISA e CONOMA), POR UM PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, PARA ATENDER O HOSPITAL E PRONTO SOCORRO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ. É COMPOSTA DE 01 (UM) VOLUME, NUMERADO EM ORDEM CRONOLÓGICA DE 02 A 304.

CUIABÁ, 01 DE ABRIL DE 2020.

VISTO:

VALDIR PEREIRA SILVA
COORDENADOR DE LICITAÇÕES