CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. _____
Rub.

CONTRATO N° 018/2020/PMC
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002.565/2020

encerra 22/07/2020

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 nº. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 109.063.201-00, 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 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 **RS 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

8

3.1 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 N° 8.666/93** e suas alterações.

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**

3

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

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.

B

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).

B

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. _____
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: 5703445400

Nome:
CPF: 48373400168

DELC/SMGE
Fls. _____
Rub._____

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 018/2020/PMC
PROC. ADMINISTRATIVO N° 044.972/2020
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 03/2020/PMC

Ao vigésimo quarto dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, o Município de Cuiabá/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro - Praça Alencastro, nº 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** sendo representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e então Secretário, **Senhor LUIZ ANTÔNIO POSSAS DE CARVALHO,** portador da Cédula de Identidade RG nº. 000195 - SSP/MT e inscrito no CPF/MF nº. 109.063.201-00 e, de outro lado, a empresa: **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 doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **1º Termo de Apostilamento**, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente **1º Termo de Apostilamento** consiste na alteração da Cláusula Nona – Da Dotação Orçamentária:

ONDE SE LÊ:

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

SECRETARIA DE GESTÃO
Praça Alencastro, 158 , Centro , 4º andar
CEP.: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 , www.cuiaba.mt.gov.br

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

LEIA SE:

BLOCO DE CUSTEIO
EXERCÍCIO - 2020
ÓRGÃO - 16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE - 601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO - 10 – SAÚDE
SUB FUNÇÃO - 301 – ATENÇÃO BÁSICA
SUB FUNÇÃO - 302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
PROGRAMA - 0032 - ATENÇÃO BÁSICA Á SAÚDE
PROGRAMA - 0033 - ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
PROJETO ATIVIDADE - 2380 – IMPLEMENTAR A ASSISTÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE NO SUS CUIABÁ
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 - 0102082000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – SAÚDE – EMENDA IMPOSITIVA CORONAVÍRUS – COVID 19
FONTE: 0146074000 – TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL – BLOCO DE CUSTEIO – COVID 19
CONTA DE DESPESA - 33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 044.972/2020**, vinculado ao **Contrato nº 018/2020/PMC**, e oriundo da **Dispensa de Licitação nº 03/2020/PMC**, que tem por 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*" amparado legalmente no artigo 65 §8º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato original não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

SECRETARIA DE GESTÃO
Praça Alencastro, 158 , Centro , 4º andar
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 , www.cuiaba.mt.gov.br

CUIABÁ
PREFEITURA

DELC/SMGE
Fls. _____
Rub._____

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Apostilamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e achado conforme, vai por elas assinado para que produza os efeitos de direito, na presença de testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá/MT, 24 de Junho de 2020.

CONTRATANTE:

LUIZ ANTÔNIO POSSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TESTEMUNHAS:

01)_____
CPF Nº 570 544 561 00

02)_____
CPF Nº 029.513.551-65

SECRETARIA DE GESTÃO
Praça Alencastro, 158 , Centro - 4º andar
CEP: 78.005-908 Cuiabá/MT
Telefone: (65) 3645-6021 / 6176 . www.cuiaba.mt.gov.br