



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

**TERMO DE CONTRATO Nº 017/CRSCO/2014**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2014-0.014.332-9.**

**CONTRATANTE: SMS/COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO-OESTE**

**CONTRATADA: GUIMA CONSECO – CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA,**  
CNPJ Nº 59.519.603/0001-47

**OBJETO DO CONTRATO:** Prestação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, desinfecção, dedetização, desinsetização, descupinização, desratização, e jardinagem, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), área verde (coleta de detritos), vidros (face interna e externa), limpeza de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes e domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas, apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA e ainda manter o estado geral de limpeza, preservando também, o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas, das Unidades pertencentes às Supervisões Técnicas de Saúde da COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO OESTE em locais determinados na relação de endereços constantes do **Anexo I** deste Edital.

**VALOR MENSAL ESTIMATIVO DO CONTRATO: R\$ 383.750,00** (trezentos e oitenta e três mil, setecentos e cinquenta reais).

**VALOR TOTAL ESTIMATIVO DO CONTRATO: R\$ 4.605.000,00** (quatro milhões, seiscentos e cinco mil reais)

**NOTA DE EMPENHO nº 66380/2014.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.27.10.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00** do orçamento vigente.

**PRAZO:** 12 (doze) meses, a contar da data consignada na Ordem de Início dos Serviços.

**PREGÃO Nº 024/CRSCO/2014.**

Aos vinte dias do mês de agosto de dois mil e quatorze, na sede da Coordenadoria Regional de Saúde CENTRO-OESTE, situada à Rua Dr. Renato Paes de Barros, nº 77 Itaim Bibi, de um lado, à vista do Decreto Municipal nº 46.209/2005 e delegação contida na Portaria Intersecretarial nº 01/05/SMS/SMS/SMG, a COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO-OESTE, neste ato representada pelo Coordenador Dr. ALEXANDRE NEMES FILHO, doravante denominada apenas CONTRATANTE e de outro lado, a empresa GUIMA CONSECO – CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, CNPJ Nº 59.519.603/0001-47, com sede na Rua Heitor Peixoto nº 702 – Cambuci - São Paulo – SP –

  
1



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

CEP 01543-001 - Tel. 2915 7747, representada, neste ato, pelo (a) **SR. ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO**, portador do documento de identidade R.G. nº 20.510.982 e do CPF nº 169.964.688/09, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, para ajustarem o presente **TERMO DE CONTRATO Nº 017/CRSCO/2014**, consoante despacho autorizatório exarado à fl. 876/877 do processo à epigrafe, publicado no DOC de 15/08/2014 à fls 76 de acordo com as seguintes cláusulas:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de limpeza hospitalar e predial, conservação, desinfecção, dedetização, desinsetização, descupinização, desratização, e jardinagem, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), área verde (coleta de detritos), vidros (face interna e externa), limpeza de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes e domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas, apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA e ainda manter o estado geral de limpeza, preservando também, o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas, das Unidades pertencentes às Supervisões Técnicas de Saúde da COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO OESTE, relacionadas no **Anexo I - Especificações do Edital de Pregão nº 24/CRS-CO/2013**, integrante deste ajuste.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as Especificações que integram o **Anexo I** antes referido, e cujas regras ali estabelecidas são de observância obrigatória.

1.3. **Os materiais, produtos e equipamentos a serem utilizados durante a execução do presente contrato** serão os constantes no Edital (**Anexo I**) observando sempre que **deverão ser de 1ª qualidade e em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços.**

1.4. Em especial, os materiais para higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha, álcool gel e sabonete líquido) serão em quantidade suficiente para o uso dos servidores, usuários, pacientes, consultórios, laboratórios e funcionários da empresa em suas atividades.

1.5. **Em caso de dúvida a respeito da quantidade e/ou qualidade de qualquer material ou produto PREVALECERÁ SEMPRE A ESTABELECIDA PELA CONTRATANTE.**

#### **CLAUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR E DOTAÇÃO**

2.1. Os serviços serão executados no regime de empreitada por **preço global**.

2.2. O valor mensal que vigorará no presente contrato é R\$ 383.750,00 (trezentos e oitenta e três mil, setecentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 4.605.000,00 (quatro milhões, seiscentos e cinco mil), por ano.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

2.2.1. Neste preço estão incluídos todos os custos, benefícios, e margem de lucro da contratada e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços objeto deste, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada além do valor de sua proposta, que faz parte integrante deste ajuste.

2.2.2. O preço inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, equipamentos e demais pertinentes, inclusive encargos sociais, trabalhistas, pisos salariais da categoria previdenciários, fiscais e comerciais devidos aos profissionais que compõem os serviços contratados, tais como salários, 13º salário, FGTS, INSS, seguros de acidentes, assim como todo e qualquer previsto pela CLT, inclusos transporte e alimentação e outros quaisquer custos de qualquer natureza, de forma a respeitar todas as normas pertinentes a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como suas atualizações e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto (**Anexo I**) deste edital e seus anexos;

2.2.3. Nos valores descritos nesta cláusula deverão prever além dos horários normais a **excepcionalidade de sábado e/ou domingo** (06 eventos durante a vigência do contrato, por unidade).

2.3. Para fazer frente às despesas do contrato no presente exercício, existe recurso orçamentário empenhado, onerando a dotação nº 84.27.10.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 através da Nota de Empenho nº. 66380. Para o próximo exercício existirão verbas consignadas em dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade.

### CLÁUSULA TERCEIRA CRITÉRIO DE REAJUSTE

3.1. Os preços acordados serão reajustados anualmente, com base na Lei federal nº 10.192/01 e no Decreto Municipal nº 25.236/87, na forma sintética, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização como índice específico publicado pela Secretaria das Finanças, conforme portaria SF 104 de 27 de julho de 1994.

3.2. Os preços somente poderão ser reajustados após um ano da data limite da apresentação das propostas nos termos do Decreto 48.971.

3.3. Para fins de reajustamento em conformidade com o §3º da Lei Federal nº 10.192/01, o índice inicial (I<sub>0</sub>) e o preço inicial (P<sub>0</sub>) terão como data base àquela correspondente à data limite para apresentação da proposta.

3.4. Obedecidas as disposições legais pertinentes, em especial a Lei Federal nº 10.192/01, o Decreto Municipal nº 25.236/87, Portarias SF nº 104/94, 054/95, 036/96 e 068/97 e aplicando-se a modalidade de reajustamento sintético, utilizar-se-á o índice do IPC-Fipe conforme Decreto nº 53.841, de 19 de Abril de 2013.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

3.5. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

#### CLÁUSULA QUARTA PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, a contar da data consignada na Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado, por igual ou menor período e nas mesmas condições constantes do ajuste, observado o prazo limite estabelecido no inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

4.2. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste contrato e nas constantes do Anexo I do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

4.3. Na Ordem de Início dos Serviços deve ser fixada a data para efetivo início dos serviços, devendo a mesma ser expedida com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data designada.

#### CLÁUSULA QUINTA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. Mediante requerimentos mensais apresentados à CONTRATANTE pela CONTRATADA será efetuado, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços, relatório contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e respectivos valores apurados.

II. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

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

  
4



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

5.2. As medições dos serviços prestados deverão ser devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme descrito no item acima, e entregue na Unidade Técnica com os documentos exigidos pela Portaria nº 45/SF/2014 e dos documentos discriminados a seguir:

- Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;
- Cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;
- Cópia da Nota de Empenho correspondente;
- Demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

5.3. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

5.3.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004.

5.3.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no Art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, Art. 55 e Art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999. Em se tratando de cooperativa, Artigo 652 do Decreto nº 3000/99.

5.3.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no Art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.

5.3.4. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES, previstos no item 5.2, deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

5.3.5. A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

5.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária, bem como, no caso de cooperativa, fazer prova da filiação do cooperado através de cópia autenticada da Ata de Assembléia ou Livro de Matrícula onde conste sua inclusão, de acordo com IN – INSS/100/03.

5.3.7. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.

5.3.8. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal-fatura dos documentos a seguir elencados, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

5.3.9. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue, os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

- 5.3.9.1. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 5.3.9.2. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 5.3.9.3. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- 5.3.9.4. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- 5.3.9.5. Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês da última fatura vencida;
- 5.3.9.6. Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês da última fatura vencida;
- 5.3.9.7. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros – INSS;
- 5.3.9.8. Certificado de regularidade do FGTS;
- 5.3.9.9. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.3.9.10. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

5.4. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.

5.4.1 Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da contratada, fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

5.6. Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº 84.27.10.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.

5.7. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.



**Prefeitura da Cidade de São Paulo**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

5.8. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

5.9. Caso os valores a serem excluídos da base de cálculo da contribuição não sejam comprovados quando a apresentação da nota fiscal, ou sejam em montante inferior ao previsto no contrato, aplicar-se-á multa igual a valor porventura ainda devido ao INSS, conforme previsto na Orientação Normativa nº 01/2002-PREF-G.

5.10. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

5.11. A fiscalização do serviço será assim exercida:

**Pela Contratante**

Supervisão Técnica de Saúde Sé.

**Pela Contratada:**

Sra. Tatiana Zunno Guimarães RG nº 25.793.715-8.

**CLÁUSULA SEXTA**  
**DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1.1. Indicar um servidor à contratada para cada um dos locais referidos no Anexo I, o qual será responsável pela fiscalização geral do objeto em sua unidade, procedendo mensalmente o encaminhamento do devido atestado de execução dos serviços para liberação do pagamento das N.F/faturas de serviços.

6.1.2. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

6.1.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

6.1.4. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

6.1.5. A CONTRATANTE não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da CONTRATADA que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, podendo, no entanto, afastá-los de imediato.

  
7



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- 6.1.6. A CONTRATANTE deverá fornecer local dentro de cada unidade para alojamento e guarda de materiais de consumo, máquinas e equipamentos da contratada.
- 6.1.7. Expedir a Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.1.8. Indicar instalações sanitárias;
- 6.1.9. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 6.1.10. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 6.1.11. A CONTRATANTE poderá, sempre que necessário, solicitar o remanejamento de funcionários de uma Unidade para outra, mesmo que isto implique na alteração do número de funcionários destas Unidades, uma vez que não altere o número de funcionários total do contrato.
- 6.1.12. A fiscalização do perfeito cumprimento deste ajuste, incumbirá a servidor municipal devidamente designado para tanto pelo Sr. Coordenador Regional de Saúde Centro-Oeste observadas as condições estabelecidas no **Anexo I** do Edital que precedeu este ajuste.
- 6.1.13. Os serviços objeto deste contrato serão recebidos pela PMSP consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 6.1.14. A CONTRATANTE deverá assegurar à contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes.
- 6.1.15. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 6.1.16. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, em especial, a manifestação das Unidades para os procedimentos administrativos visando a aplicação das sanções.

## 6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Obedecer rigorosamente o Edital e as cláusulas contratuais, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços.

6.2.2. A CONTRATADA obriga-se a executar fielmente os serviços ora especificados, através de funcionários devidamente treinados, habilitados, com idade igual ou superior a 18 anos, e com bons antecedentes, sob a supervisão de enfermeiros responsáveis. A CONTRATADA ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a contratante, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.

  
8



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

6.2.3. A CONTRATADA estará obrigada a apresentar, no momento da assinatura do contrato, relação nominal de seus empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições, bem assim entregar a escala de funcionários discriminando o período de trabalho que cada um cumprirá em cada unidade, e, dentre os elementos designados, ter:

01 (Um) encarregado que **semanalmente**, no mínimo, supervisionará, os funcionários alocados nas unidades constantes do Anexo I, com a missão de garantir o bom desenvolvimento dos serviços e representar a contratada perante a unidade, devendo, para tanto, ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela empresa e reportar-se, quando houver necessidade, ao coordenador da contratada, tomando as providências pertinente.

01 (Um) enfermeiro que **semanalmente**, no mínimo, supervisionarão os serviços de limpeza executados pelos funcionários, sob o aspecto das técnicas de limpeza hospitalar, segurança e higiene no trabalho, sendo que as visitas deverão ser comprovadas através de relatórios com o visto da gerência da unidade visitada.

6.2.4. O enfermeiro atuará no planejamento, organização, supervisão, controle e treinamento da equipe de limpeza. Deverá usar uniforme totalmente branco, com o logotipo da empresa e poderá participar como convidado nas reuniões mensais das unidades, fornecendo dados para a mesma. Será o elo entre a equipe atuante e a direção da unidade.

6.2.5. A CONTRATADA deverá manter o funcionário responsável pelo contrato ciente da mudança do encarregado ou enfermeiro.

6.2.6. A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da CONTRATADA a substituição de funcionários de folga, férias ou outro impedimento para continuidade dos serviços; devendo ser imediatamente substituído qualquer funcionário da CONTRATADA, a pedido da Unidade Requisitante, sendo desnecessária a declaração dos motivos respectivos.

6.2.6.1. A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar a relação nominal dos seus funcionários, com a respectiva identificação, dando ciência prévia a Unidade Requisitante, cada vez que houver alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões.

6.2.7. Todas as faltas de funcionários da contratada deverão ser cobertas em até 2 horas após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços, devendo a contratada impedir a interrupção dos serviços, mesmo durante o horário de almoço de seus funcionários.

6.2.8. A CONTRATADA deverá manter seu pessoal obrigatoriamente uniformizado, num só padrão, devidamente identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual – EPI (conforme especificação técnica da NR 6), sendo sua obrigação fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

6.2.8.1. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da Contratante e das demais empresas que ali operam.

6.2.8.1. Deverá a CONTRATADA fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; obrigando-os a utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

**6.2.9. Os funcionários deverão ser especializados e treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados e sempre que a Chefia de cada Unidade julgar necessário;**

6.2.9.1. Os treinamentos de reciclagem dos funcionários deverão ser feitos nas dependências das Unidades listadas no Anexo I pelo Enfermeiro da Contratada, tendo como convidado um Enfermeiro da Unidade, indicado pelo Serviço de Enfermagem ou Responsável pela Unidade;

6.2.9.2. A realização dos treinamentos e reciclagens periódicas dos empregados devem seguir as disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

6.2.10. Qualquer irregularidade, quer quanto a ausência de funcionários, por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto a falta de material, quebra de equipamento, etc, será comunicada por escrito a contratada, que deverá informar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, as providências adotadas, sob a pena de inadimplemento contratual.

6.2.11. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

6.2.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, bem assim as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução do contrato.

6.2.13. Manter disciplina nos locais dos serviços e entre os seus funcionários, bem como durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço, devendo ser retirado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

6.2.14. A CONTRATADA deverá a suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos e de suas presenças, por cartões de ponto ou livro de ponto, exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

6.2.15. Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a CONTRATANTE, para que não haja interrupção nos serviços prestados.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

6.1.16. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.

6.2.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, inclusive de segurança, e produtos químicos a serem utilizados nas Unidades, na quantidade e qualidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços e distribuídos diariamente pela empresa contratada, inclusive, papel higiênico, papel toalha, sabão líquido, álcool gel e sabão bactericida.

6.2.18. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

6.2.19. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objetos da prestação de serviços.

6.2.20. Apresentar a CONTRATANTE a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros, só podendo utilizá-los depois de devida autorização da CONTRATANTE.

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

6.2.22. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

6.2.23. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante.

6.2.24. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais em sua execução.

6.2.25. Caberá a CONTRATADA manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive adicional de periculosidade e insalubridade, férias, folgas, vale-transporte, substituições, dissídios coletivos, etc. Deverá, ainda, fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho. **Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus a Contratante.**



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

6.2.26. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

6.2.27. Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias ao patrimônio da Unidade, ou de terceiros, bem assim por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

6.2.28. A CONTRATADA se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem ou tiverem mal súbito durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente.

6.2.29. A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos semestrais, em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

6.2.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.2.31. A normatização dos serviços ora contratados deverá compor manual de técnicas e procedimentos, contendo as normas e rotinas para sua execução, conforme as solicitações propostas, que será elaborado pela CONTRATADA, na pessoa do profissional enfermeiro, com a aprovação da CONTRATANTE. Este manual poderá ser, sempre que necessário, alterado pela contratante, em prol de melhores resultados dos serviços, devendo este ser entregue, no máximo, após 15 (quinze) dias a contar da assinatura do ajuste.

6.2.31.1. No referido manual, que se constituirá no plano de execução dos serviços nas Unidades de Saúde, deverá constar, dentre outros elementos que se entendam pertinentes:

6.2.31.1.1. Metodologia a ser empregada na execução dos serviços e aplicação dos materiais de consumo, máquinas e utensílios do qual conste a quantificação do quadro mínimo de funcionários, por categoria, necessário para a execução de todos os serviços, já apresentado por ocasião da assinatura do ajuste;

6.2.31.1.2. Quantidade, marca, tipo e característica de todos os materiais de consumo, máquinas e utensílios a serem usados nos serviços, fornecendo todos os elementos que possibilitem identificar a qualidade dos produtos oferecidos;

6.2.31.1.3. Cronograma de treinamento para os empregados, indicando a categoria profissional do responsável pelo treinamento e a periodicidade com que será realizado.

6.2.32. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se, sob pena da imediata rescisão do contrato e aplicação das sanções cabíveis, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

  
12



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

6.2.33. A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a CONTRATANTE, e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.34. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

6.2.35. A CONTRATADA deverá quando solicitada apresentar os documentos que comprovem que esta cumprindo suas obrigações trabalhistas. (folha de pagamento, GFIP/GPS, SEFIP, recibo de conectividade social), conforme previsto no Decreto Municipal nº 50.983 de 11/11/2009.

6.2.36. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de **inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas**, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, rescindir o contrato.

6.2.37. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente toda a documentação referente a execução fiscal, trabalhista e previdenciária a CONTRATANTE.

6.2.38. A CONTRATADA obriga-se ainda:

6.2.38.1. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

6.2.38.2. A enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

6.2.39. Recomenda-se para a CONTRATADA - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

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

#### USO RACIONAL DA ÁGUA

6.2.39.2. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.

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



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

### USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

6.2.39.5. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.

6.2.39.6. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos.

### REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

6.2.39.7. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas.

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

- a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: são todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; teco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.
- b) MATERIAIS RECICLÁVEIS: para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

6.2.40. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

### CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES

7.1. As penalidades aplicáveis são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, sendo que, com referência às multas, serão aplicadas conforme segue:

7.1.1. **Advertência;**

  
14



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

7.1.2. **Multa** pelo atraso no início da execução dos serviços: **1%** (um por cento) por dia, sobre o valor mensal do contrato até o 5º (quinto) dia de atraso, a partir do qual se caracterizará a inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas.

7.1.3. **Multa** por descumprimento de quaisquer das cláusulas do contrato: **20%** (vinte inteiros por cento), sobre o valor mensal do contrato relativo à(s) Unidade(s) onde ocorrer o descumprimento.

7.1.3.1 O valor mensal do contrato de cada Unidade será calculado considerando-se a proporção entre a metragem total de cada Unidade em relação à metragem total.

7.1.4. **Multa** por rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA: **30%** (trinta inteiros por cento) sobre o valor total do contrato.

7.1.6. **Multa** por inexecução total do contrato por culpa da CONTRATADA: **30%** (trinta inteiros por cento), sobre o valor total do contrato.

7.1.7. **Multa** de **10%** (dez inteiros por cento) no descumprimento de qualquer cláusula essencial a manutenção do contrato, sobre o valor total do contrato.

7.1.8. **Multa** por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: **2,5%** (dois e meio por cento) sobre o valor mensal do contrato;

7.1.9. **Multa** de **5%** (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por não atendimento a solicitação da CONTRATANTE para apresentação da documentação referente aos recolhimentos fiscais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros documentos necessários, a fim de se comprovar a regularidade da CONTRATADA.

7.1.9.1. No caso de inadimplemento ao item 6.2.35, acima de 45 dias, a contar do início do mês subsequente à execução do serviço prestado, e mantendo-se o inadimplemento por parte da CONTRATADA, a CONTRATANTE reserva o direito da rescisão unilateral a bem do serviço público, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas a CONTRATADA.

7.2. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

7.3. A sanção contratual prevista no inciso III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, tal como as previstas no inciso IV do mesmo artigo e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, projeta efeitos para todos os órgãos e entidades de todos os entes federativos.

7.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

7.5. No caso de inadimplemento ao item 6.2.36, depois de devida apuração, garantido o contraditório e ampla defesa a CONTRATANTE se reserva o direito de:

- a) Aplicar **Multa** no importe de **20%** (vinte inteiros por cento), sobre o valor mensal do contrato, a qual será descontada do pagamento do contratado ou da garantia contratual.
- b) **Rescisão unilateral do contrato**, a qual atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei federal nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

- 8.1. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.
- 8.2. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

#### CLÁUSULA NONA DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SOLICITADOS NO DECORRER DO CONTRATO

- 9.1. Certidão de Registro no serviço especializado em Engenharia e Segurança do Trabalho e em Medicina do Trabalho (SESMT), expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT da Lei 6.514 de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora - NR 4 aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego).
- 9.2. A licitante deverá comprovar que já mantém junto aos seus contratantes, e seus funcionários, acordo - L.T.C.A.T - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho descrito pela Norma Regulamentadora – NR – nº15 aprovada pela Portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e Emprego) para avaliação técnica do participante junto à contratação
- 9.3. A licitante deverá comprovar que mantém junto a seus funcionários acordo com o - P.C.M.S.O. – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e com exames médicos periódicos para avaliação do participante junto a contratação, inclusive em consonância a especificação técnica NR 7.
- 9.4. Deverá apresentar Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- 9.5. Certidão Negativa de Débitos Salariais – emitida pela Delegacia Regional do Trabalho/DRT.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

### CLÁUSULA DÉCIMA GARANTIA

10.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor de R\$ 230.250,00 (duzentos e trinta mil, duzentos e cinquenta reais), representada por garantia em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

10.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.

10.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

10.3. O reforço e/ou a regularização da garantia, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

10.3.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante.

10.4. A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento deste contrato.

11.2. A CONTRATADA no ato da assinatura deste apresentou:

11.2.1. Comprovante do depósito da garantia estipulada na item 7 do Edital que precedeu este ajuste em modalidade, conforme consta no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, no valor de R\$ 230.250,00 (duzentos e trinta mil, duzentos e cinquenta reais).

11.2.2. Informações sobre a quantidade mensal e a marca/fabricante dos materiais de consumo e sobre o número dos equipamentos a serem utilizados na execução do contrato, conforme discriminação constante do Anexo I.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

11.2.2.1. Essa informação será prestada sem prejuízo do dever da contratada fazer adequações futuras, inclusive por ocasião da apresentação do manual referido no Anexo I, para garantir o cumprimento de sua obrigação de fornecer materiais de consumo e a utilizar equipamentos de natureza e em quantidade adequados à perfeita execução dos serviços.

11.2.3. Documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, necessários à contratação, atualizados, caso solicitado:

- a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante (com prazo de validade em vigor) ou ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Certidão negativa de falência e de recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:
  - c.1) Certidão negativa de débitos referentes a tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante;
  - c.2) Certidão negativa quanto à dívida ativa da União expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através da Unidade Administrativa da sede da licitante;
  - c.3) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa da sede da licitante;
  - c.4) Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo.
  - c.5) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.3. Deverá apresentar o quadro de funcionários, por categoria de acordo com os quadros de quantidade descritos nos itens I e II do **Anexo I** do Edital, entre eles os encarregados, supervisores e enfermeiros, necessários para a execução de todos os serviços objeto deste ajuste e que ficarão a ele vinculados, com rol nominal, quando do início da execução do contrato.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

11.4. Integram este Contrato a proposta da contratada, de fls. 607/608, e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.

11.5. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/03, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, legislação aplicável à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos, que deverá ser observada no decorrer de toda contratação.

11.5.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

11.5.2. O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.6. A CONTRATADA deverá arcar com os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

11.7. A CONTRATADA deverá seguir todas as especificações técnicas adotadas pela saúde, quais sejam:

NR 1 - Disposições Gerais;

NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

NR 7 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

NR 9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;

NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

11.8. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

11.9. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11.10. A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos no presente Contrato.

11.11. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

11.12. A CONTRATADA exibiu neste ato a Guia de Arrecadação nº 2014001071 , no valor de R\$ 107,40 (cento e sete reais e quarenta centavos), correspondente ao pagamento dos emolumentos do presente contrato, nos termos da Portaria SF 63/2006.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

E, por estarem de acordo, ordenou o Sr. Coordenador que fosse lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 04 (quatro) vias de igual teor pelas partes, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

DR. ALEXANDRE NEMES FILHO  
COORDENADOR REGIONAL DE SAÚDE CENTRO OESTE

ALEXANDRE PENHALBEL SIGNORETO  
GUIMA CONSECO - CONSTRUÇÃO, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Testemunhas:

01-

Willian T. Oliveira  
RF 750.559.1.00 - OAB nº 177.920

02-

Valdemir da Silva  
RF nº 734.059.1.1



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 1 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto é a **prestação de serviços de limpeza** hospitalar e predial, conservação, desinfecção, dedetização, desinsetização, descupinização, desratização, e jardinagem, incluindo, áreas externas (pátios, estacionamento e arruamento), área verde (coleta de detritos), vidros (face interna e externa), limpeza de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra especializada, de saneantes e domissanitários, materiais de consumo, utensílios, máquinas, apropriados ao objeto e equipamentos de limpeza, incluindo a coleta de resíduo interno e externo do prédio e demais atividades correlatas, assegurando níveis de desinfecção ótimos, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde, ANVISA e ainda manter o estado geral de limpeza, preservando também, o bom aspecto visual interno e externo das áreas abrangidas, das Unidades pertencentes às Supervisões Técnicas de Saúde da COORDENADORIA REGIONAL DE SAÚDE CENTRO OESTE em locais determinados na relação de endereços constantes do **Anexo I** deste Edital.

#### 2 – VISTORIA TÉCNICA

Como condição de participação na presente licitação, a empresa interessada, para exata caracterização da área objeto do certame, deverá realizar a vistoria prévia nas unidades relacionadas neste anexo no item TABELA DE LOCAIS, no horário das 09:00 às 15:00h, **até o último dia útil que anteceder a data designada para a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO.**

**Não serão fornecidos atestados de vistoria por parte da PMSP.**

As interessadas não poderão declarar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do cumprimento do contrato, devendo apresentar por ocasião da licitação juntamente com a proposta, a **DECLARAÇÃO DE VISTORIA nos moldes do ANEXO II deste Edital**, sob pena de desclassificação.

#### 3 – TABELA DE LOCAIS

##### LOTE I

UNIDADES PERTENCENTES À SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE – SÉ (LOTE I)

ITEM	HORÁRIO FUNCIONAMENTO	ÁREA CONSTR.	ÁREA SEMI-CRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ÁREA CRÍTICA	ÁREA EXTERNA
CTA HENFIL Rua Libero Badaró, 144 ☎ 32411627 / 31065352	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	778	62	716	0	5

21



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

<b>UBS HUMAITÁ</b> Rua Humaitá, 520- Bela ☎ 3241 1632 / 3241 1163	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	1.222	302	316	604	150
<b>UBS CAMBUCI</b> Av. Lacerda Franco, 791-Cambuci ☎ 3209 3304 / 3276 6480	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	390	161	177	52	130
<b>UBS STA CECILIA</b> Rua Vitorino Carmilo, 599-Santa Cecilia ☎ 3666 2034 / 3826 0096/ 3825 5745	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	2384	864	1179	341	528
<b>AMA STA CECILIA</b> Rua Vitorino Carmilo, 599-Santa Cecilia ☎ 3826 7970 / 3826 0096	2ª A SÁBADO 7 AS 19 HS <b>Inclusive feriados</b>	334	261	60	13	13
<b>UBS N.Sra BRASIL</b> Rua Almirante Marques Souza Leão, 684-Bela Vista ☎ 3284 4601 / 3541 3704	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	1380	463	84	833	129
<b>UBS BOM RETIRO</b> Rua Tenente Pena, 08- Bom Retiro ☎ 3222 0619 / 3224 9903	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	291	100	86	105	43
<b>SAE CAMPOS ELISEOS</b> Av. Cleveland, 374 Sta Cecilia ☎ 3331 1216 / 3221 5381 / 3331 1317	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	2250	820	1251	179	286
<b>STS SÉ (vários)</b> Rua Frederico Alvarenga,259 Pq D. Pedro ☎ 3241 3615 / 3101 8065 / 3241 2454 / 3107 1816	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	3022	0	3022	0	877



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

<b>UBS SE</b> Rua Frederico Alvarenga, 259 Térreo - Pq. D. Pedro ☎ 3101 2344 / 3101 3013	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	430	69	225	136	0
<b>SERVIÇO RADIOL/ MAMOGRAFIA</b> Rua Frederico Alvarenga, 259- Térreo ☎ 3105 2742	24 HS	228	44	112	72	0
<b>CAPS INFANTIL</b> Rua Frederico Alvarenga, 259 3º andar ☎ 3101 0156 / 3104 3210	2ª a 6ª FEIRA 7 as 19 hs	504	305	199	0	0
<b>AMA CENTRO</b> Rua Fred. Alvarenga, 259 Térreo ☎ 3101 8841 / 3101 8833	24 HS	530	220	110	200	16
<b>CAPS AD CENTRO</b> Rua Frederico Alvarenga, 259- 2ºand. -Pq. D.Pedro II ☎ 3241 5460 / 3241 0901	24 HS	1060	650	404	6	0
<b>CRST ANDRÉ GRABOIS</b> Rua Frederico Alvarenga, 259- 5ºand.-Pq. D.Pedro II ☎ 3241 0418 / 3105 5330	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	1082	158	874	50	0
<b>UNID. MEDICINAS TRADICIONAIS</b> Rua Frederico Alvarenga, 259- 3ºand.- Pq. D.Pedro II ☎ 3112 8133 / 3106 3311	2ª A 6ª FEIRA 7 AS 19 HS	504	200	304	0	0
<b>AMA BORACEA</b> R.Dr. Ribeiro de Almeida, 14 ☎ 3392 1854 / 3392 1944	2ª feira a sábado 7 as 19 hs inclusive feriados	640	215	112	313	12

  
23



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

<b>UBS BORACEA</b> R. Boraceia, 270 ☎ 3392 1281 / 3392 1882	2ª a 6ª FEIRA 7 as 19 hs	737	49	539	149	12
<b>UBS REPÚBLICA</b> Pça. da Bandeira, 15 Centro ☎ 3101 0812 / 3104 7442	2ª a 6ª FEIRA 7 as 19 hs	660	153	320	187	200
<b>SUVIS SÉ</b> R. Dr. Albuquerque Lins, 144 - Sta Cecília ☎ 3242 2351 / 3101 8438/ 3242 5662	2ª a 6ª FEIRA 7 as 19 hs	1257	8	1090	53	745
<b>CAPS Adulto Sé</b> Rua Frederico Alvarenga, 259- 4º andar - Pq. D. Pedro II ☎ 3104 4792 / 3101 9611	2ª a 6ª FEIRA 7 as 19 hs	534	421	50	63	0
<b>CAPS AD III – AMA COMPLEXO PRATES</b> Rua Prates, 1101 – Bom Retiro ☎ 3229 8192 / 3229 8501	24 H	558	118	243	197	42
<b>TOTAL</b>		<b>20.775</b>	<b>5.643</b>	<b>11.473</b>	<b>3.553</b>	<b>3.188</b>

**POPULAÇÃO FIXA/FLUTUANTE E Nº DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE VALORES APROXIMADOS**

UNIDADES PERTENCENTES À SUPERVISÃO TÉCNICA DE SAÚDE – SÉ (LOTE I)

UNIDADES	ENDEREÇO	Nº DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE	Nº USUÁRIOS DA UNIDADE/DIA
CTA Henfil	Rua Líbero Badaró, 144- Centro- CEP:01008-000	25	450
UBS Humaitá	Rua Humaitá, 520-Bela Vista-CEP:01321-010	130	1800



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

<b>UBS Cambuci</b>	Av. Lacerda Franco, 791- Cambuci-CEP:01536-000	140	2500
<b>UBS Sta Cecilia</b>	Rua Vitorino Carmilo, 599- Santa Cecilia- CEP: 01153-000	442	3000
<b>AMA Sta Cecília</b>	Rua Vitorino Carmilo, 599- Santa Cecilia- CEP: 01153-000	120	1300
<b>UBS N.Sra Brasil</b>	Rua Almirante Marques Souza Leão, 684-Bela Vista- CEP:013300-010	130	900
<b>UBS Bom Retiro</b>	Rua Tenente Pena, 08- Bom Retiro- CEP:01127-020	54	500
<b>SAE Campos Elíseos</b>	Av. Cleveland,374 Sta Cecília	100	800
<b>STS SÉ (Vários)</b>	Rua Frederico Alvarenga,259 Pq D. Pedro CEP:01020-030	100	20
<b>UBS Se</b>	Rua Frederico Alvarenga,259 - Térreo Pq. D. Pedro CEP:01020- 030	150	500
<b>Unidade de Diagnóstico Por Imagem Sé</b>	Rua Frederico Alvarenga,259-Térreo CEP:01020-030	35	350
<b>CAPS Infantil</b>	Rua Frederico Alvarenga,259 - 3º andar Pq D. Pedro CEP:01020-030	45	100
<b>AMA Centro</b>	Rua Frederico Alvarenga,259 - Térreo Pq. D. Pedro CEP:01020- 030	130	700
<b>CAPS Ad Centro</b>	Rua Frederico Alvarenga, 259-2ºandar-Pq. D.Pedro II- CEP:01020-030	90	200
<b>CRST André Grabois</b>	Rua Frederico Alvarenga, 259-5ºandar-Pq. D.Pedro II- CEP:01020-030	45	160
<b>Unidade Medicinas Tradicionais</b>	Rua Frederico Alvarenga, 259-3ºandar-Pq. D.Pedro II- CEP:01020-030	17	350
<b>AMA Boraceia</b>	R.Dr. Ribeiro de Almeida,14	77	350
<b>UBS Boraceia</b>	R. Boraceia,270	140	350
<b>UBS Republica</b>	Pça da Bandeira,15 Centro	150	900
<b>SUVIS Sé</b>	R. Dr Albuquerque Lins, 144 Sta Cecilia	240	30
<b>CAPS Adulto Sé</b>	Rua Frederico Alvarenga, 259 - 4ºandar - Pq. D.Pedro II	40	100



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

<b>CAPS Ad III – AMA Complexo Prates</b>	Rua Prates, 1101 – Bom Retiro	40	100
<b>TOTAL</b>		<b>2.440</b>	<b>15.460</b>

**TURNO:** O nº de funcionários deverá ser definido para atender os quadros acima considerando a jornada de trabalho de 44 horas semanais, distribuídos de acordo com o horário de funcionamento e necessidades de cada Unidade, sem que o serviço sofra solução de continuidade.

## 1. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

### INTERNAS:

**ÁREA CRÍTICA:** São "ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou se paciente, ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos" ( RDC nº 50, de 21/02/2002)

Ex.: Centro Cirúrgico e Obstétrico, UTI, Sala de Emergência, Sala de Drenagem, Sala de Sutura, Isolamentos, Laboratórios de Análises Clínicas e de Anatomia Patológica, Lactário, Sala de Pequenas Cirurgias, Sala de curativos, Sala de Endoscopias, Central de Material e Esterilização (área Suja), Lavanderia, (área suja), Necrotério, Cozinha, Guarda de Lixo Infectante, hemodiálise, berçário de alto risco, banco de sangue e outras que vierem a ser criada.

**ÁREA SEMI-CRÍTICA:** São "todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade de doenças não infecciosas. ( RDC nº 50, de 21/02/2002)

Ex.: Unidades de Internação, Raio X, Sala de Ortopedia, Ultra-sonografia, Postos de Enfermagem, Observações Adulto e Infantil, Ambulatórios, Consultórios, Sala de Eletrocardiograma.

**ÁREA NÃO CRÍTICA:** São "todos os demais compartimentos dos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde) não ocupados por pacientes, onde não se realizam procedimentos de risco" (RDC nº 50, de 21.02.2002) .

Ex.: Central de Abastecimento de Materiais, Conforto Médico, Rouparia, Vestiários, Áreas Administrativas (Almoxarifado, Farmácia, SAME, Agendamentos, etc.), Diretorias, PABX, Posto Bancário, Balcões de Atendimento, Salas ou Áreas de Espera, Copa, Refeitório e outras que vierem a ser criadas.

### EXTERNAS:

Reservatórios e Caixas d'água, Cabines Primária e Secundária, Abrigos de Gerador, Bombas de Vácuo e Ar Comprimido e Óxido Nitroso, Tanque e Bateria do Oxigênio Líquido, Pátios, Escadas e Rampa externas, Porão, Limpeza de Calhas, Calçadas Internas e Externas do pátio e outras que vierem a ser criadas.



### PRINCIPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Toda limpeza, independente da área a ser limpa, deve seguir os princípios abaixo descritos:

- De cima para baixo;
- Do mais limpo para o mais sujo, ou seja, do menos contaminado para o mais contaminado;
- Num movimento único e em um só sentido e;
- Do fundo da sala para a porta.

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

- habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (*mopps*, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

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

### TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

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

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

### MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

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

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

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

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

### TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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

A **desinfecção** consiste em:

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

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



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

## PRODUTOS UTILIZADOS

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

Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

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

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

**Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

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

**Cloro orgânico** - o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.

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

### Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

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

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

Quanto ao tipo de germicida:

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

### EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

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

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

### SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA:

#### DIARIAMENTE

- Limpar, lavar e desinfetar, com produtos devidamente aprovados pelo Ministério da Saúde, pisos em geral, escadas, pilastras, balcões, portas, janelas e azulejos;
- Lavar, desinfetar e desodorizar todos os sanitários completos, tantas vezes quantas se fizerem necessárias;
- Limpar todo o mobiliário dos consultórios, salas de curativo, salas de observação e demais dependências, com material adequado e técnicas de limpeza de acordo com a Portaria nº 2.616/98 do Ministério da Saúde, bem como, salas de procedimento e laboratório, onde houver.
- Executar limpeza terminal e desinfecção de ambientes contaminados e de áreas críticas, de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;
- Limpeza com pano e material apropriado de todos os equipamentos de escritório, telefonia, bebedouros, móveis, incluindo estantes, divisórias, persianas, ventiladores, prateleiras, livros;
- Varrer toda a parte externa do prédio e proceder a retirada de papéis e outros detritos das áreas ajardinadas;

  
30



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- H) Remoção de detritos dos cestos das salas, corredores e instalações sanitárias, cinzeiros e outros coletores acondicionando-os em sacos próprios, fornecidos pela proponente, os mesmos deverão obedecer as especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnica – ABNT, retirando-os do prédio para sua coleta diária pelo serviço de limpeza pública, respeitando os horários legais estipulados quanto a colocação destes em recipientes em via pública (Lei nº 10.315/87).
- I) Abastecer as saboneteiras, toalheiros, suportes de papel higiênico e álcool gel, com material de primeira qualidade a ser fornecido pela proponente, tantas vezes quantas forem necessárias;
- J) Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados dos pisos internos e externos da unidade.
- K) Lavar e desinfetar lixeiras.

**OBS:** Toda limpeza deverá ser feita tantas vezes quantas forem necessárias, para manutenção da higiene, saúde, boa aparência e profilaxia.

#### **SEMANALMENTE**

- A) Lavagem completa com água, detergente e outros materiais adequados, dos pisos, paredes, divisórias, azulejos, portas, aparelhos das copas e sanitários, inclusive sob as pias das copas e áreas externas.
- B) Encerar todos os pisos (cerâmica, paviflex, etc.) com cera antiderrapante; aplicar lustrador de móveis não gordurosos em todos os móveis de madeira; limpeza de prateleiras e livros; limpeza com pano umedecido e removedor específico para limpeza de estofados de vinil, couro ou pano; limpeza dos ralos, desinfetando-os com solução de hipoclorito de sódio a 1%, limpeza com pano umedecido em solução de sabão neutro nos equipamentos de aço, plástico e alumínio (arquivos, ventiladores, persianas, extintores de incêndio, etc.)
- C) Limpar com polidor de metais todos os metais das instalações;
- D) Lavar e desinfetar bebedouros.
- E) Limpeza terminal no Laboratório de Saúde Pública deverá ser feita aos sábados

#### **QUINZENALMENTE**

- A) Polimento de chapas metálicas de acabamento e limpeza de todas as calhas com lâmpadas fluorescentes e plafons incandescentes.
- B) Proceder a limpeza dos forros das dependências do prédio.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

#### MENSALMENTE

- A) Limpar adequadamente as persianas com pano umedecido em produto apropriado ou aspirador de pó, dependendo da necessidade;
- B) Executar serviços de jardinagem, consistindo exclusivamente de poda de grama e limpeza de áreas ajardinadas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela Contratante. Acondicionar o material resultante em sacos plásticos ficando por conta da Contratada a sua retirada;
- C) Limpeza total de todas as janelas por dentro e por fora com material próprio para os vidros e caixilharia e calhas.

Obs.: Referidos serviços serão agendados em data a ser combinada com a chefia, podendo haver no máximo uma outra solicitação dentro do mês, em caso de necessidade pública.

#### SEMESTRALMENTE

- A) Limpeza das áreas externas dos prédios;
- B) Desratização, desinsetização, descupinização e dedetização de todas as dependências do prédio e áreas externas, obedecendo a cronograma prévio aprovado pela Contratante;
- C) Limpeza de caixas d'água, obedecendo A cronograma prévio aprovado pela Contratante;

**OBS: Os serviços deverão ser realizados aos sábados.**

**Excepcionalmente, para suprir as campanhas oficiais e demais eventos que vierem a ser realizados nas Unidades, aos sábados ou domingos**, ao longo de cada ano, deverá a empresa disponibilizar, a pedido da contratante, a equipe de limpeza da Unidade para promover a limpeza das áreas utilizadas no dia da realização do evento.

**Para tanto a empresa deverá prever em seus custos tais despesas, para suprir até 06 (seis) eventos durante a vigência do contrato a serem realizados por Unidade.**

Os eventos serão comunicados à contratada com antecedência mínima de 48 horas.

**OBS:** A periodicidade dos serviços constantes dos itens A e B poderão ser alterados de acordo com a necessidade e as peculiaridades de cada Unidade.



## ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Caberá à contratada, para a execução dos serviços, fornecer todo o material, inclusive papel toalha e papel higiênico, produtos químicos e os equipamentos adequados, bem como os desinfetantes a serem utilizados nas áreas críticas e suas respectivas diluições, observando os padrões do Ministério da Saúde, e aprovação da Administração.

## **PRODUTOS**

- A) Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade;
- B) A contratada deverá exibir no rótulo dos produtos de limpeza, desinfecção, desinsetização e desratização, nome comercial e descrição completa e pormenorizada de fórmulas e forma de utilização, de acordo com as normas fixadas pelo Ministério da Saúde;
- C) A contratada obriga-se a realizar análise dos produtos empregados, quando solicitado pela Contratante, por órgão oficial, às expensas da Contratada.
- D) **Relação dos produtos a serem utilizados pela proponente:**
- limpa vidros com poder anti-embassante;
  - álcool;
  - álcool gel;
  - solução desincrustante;
  - desodorizador de ambiente;
  - esponja de aço microtexturizado;
  - inseticida com (formulação aprovada pelo Ministério da Saúde);
  - solução detergente e desinfetante com ação bactericida (aprovada pelo Ministério da Saúde);
  - cera líquida antiderrapante, adequada para utilização em serviço hospitalar/Unidade de Saúde;
  - hipoclorito de sódio;
  - limpa pisos;
  - lustra móveis;
  - palha de aço;
  - pedra sanitária;
  - removedor;
  - sabão de coco;
  - saponáceo líquido;
  - sabonete líquido , para lavagem das mãos;
  - sabão em pó;
  - desodorizador de ambiente para banheiro;
  - polidor de metais e,
  - álcool gel
  - outros que forem necessários.
- E) A quantidade dos produtos a ser fornecida, deverá ser suficiente para proporcionar uma perfeita limpeza das dependências dos prédios e de seus equipamentos e utensílios.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- F) A contratada fica obrigada a realizar análises dos produtos empregados quando solicitado pela unidade requisitante, por órgão oficial (às expensas da proponente).
- G) O sabonete líquido e álcool gel deverão possuir formulação adequada, de forma a não promover o ressecamento das mãos dos usuários.

**Obs: Todos os produtos fornecidos deverão ser de primeira qualidade.**

**MATERIAIS**

A) Deverá a contratada providenciar quantidade suficiente para o bom desempenho dos serviços nos prédios.

**B) Relação dos materiais a serem fornecidos pela contratada:**

- Papel higiênico, macio e absorvente, cor branca e de primeira qualidade - rolo de aproximadamente 30 metros.
- Álcool gel;
- Sacos plásticos para lixo, na cor preta, resistentes, com capacidade para 20, 50 e 100 litros;
- sacos plásticos para lixo, brancos leitosos, resistentes, conforme especificações de normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, com capacidade para 100 litros;
- discos limpadores;
- desentupidores de pia;
- escovas de nylon;
- extensões elétricas;
- escovas de pêlo para máquina;
- fibras de limpeza em geral;
- mangueiras;
- rodos;
- papel toalha interfolhas na cor branca, macio e absorvente, de primeira qualidade, pacote de 1.000 folhas;
- discos removedores;
- discos polidores;
- desentupidores de W.C.;
- vassouras;
- flanelas;
- luvas e botas de borracha;
- panos de chão;
- baldes de plástico
- tesouras para cortar grama;
  
- **suportes para papel higiênico;**

Quantidade aproximada:

**STS-SÉ (Lote I)**

- ✓ suporte comum: 17
- ✓ suporte rolo: 265



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- **suportes para papel toalha interfolha;**

*Quantidade aproximada:*

**STS-SÉ = 510 (Lote I)**

- **saboneteiras para sabonete líquido;**

*Quantidade aproximada:*

**STS-SÉ = 493 (Lote I)**

- **lixeiras** (tamanhos: peq. méd. e grd.) quando solicitadas, sendo certo que devem ser recipientes de material lavável, com cantos arredondados, ser impermeáveis e com tampa provida de abertura sem contato manual, conforme determina RDC nº 306/04.

*Quantidades aproximadas:*

**STS-SÉ (Lote I) (somente lixeiras de plástico)**

- Sem tampa pequena : 369
- Com tampa e pedal pequena : 419
- Com tampa e pedal média : 464
- Com tampa e pedal grande : 284

- **dispensador para álcool gel**

*Quantidade aproximada:*

**STS-SÉ (Lote I) = 196**

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) A empresa deverá fornecer a instalação dos materiais que disponibilizarem as unidades, bem como devem substituí-los em caso de mal funcionamento ou que estejam danificados, conforme as necessidades da unidade.
- 2) Os produtos e materiais para higiene pessoal (papel higiênico, papel toalha, álcool em gel e sabonete líquido) deverão ser fornecidos de boa qualidade, e, em quantidade suficiente para uso de funcionários, usuários, pacientes, consultórios e laboratórios.
- 3) Em caso de dúvida a respeito da quantidade ou qualidade dos materiais, prevalecerá sempre a estabelecida pela Administração do Contrato na CRS Centro-Oeste.



### EQUIPAMENTOS

- A) Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento e no caso de apresentarem defeitos ou quebra, deverão ser substituídos imediatamente, sob pena de inadimplemento do contrato que será pactuado entre as partes, para tanto a contratada deverá manter um estoque de equipamentos a disposição da contratante.
- B) As máquinas tais como as enceradeiras, aspiradores de pó, etc..., deverão ter protetores externos de borracha, com a finalidade de não danificar as paredes, divisórias, móveis, etc.
- C) Deverão ser fornecidos pela Contratada, as informações das instalações necessárias para funcionamento de quaisquer equipamentos;
- D) **Relação dos equipamentos a serem utilizados pela contratada na execução dos serviços:**
- aspiradores de pó;
  - máquinas de lavar e encerar;
  - carrinhos coletores de lixo em fibra de vidro com tampa;
  - escada com 08 (oito) degraus;
  - mangueira "3/4" com metragens adequadas;
  - carro para transporte de materiais;
  - equipamentos necessários a limpeza interna e externa dos vidros;
  - aspiradores de água;
  - lavadora de alta pressão;
  - cortador de grama elétrico;
  - equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para seus funcionários, conforme especificação técnica da NR6;
  - outros que forem necessários;

### 2. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- A) Indicar um servidor à contratada para cada um dos locais referido no item II, o qual será responsável pela fiscalização em sua Unidade.
- B) A responsabilidade geral do objeto ficará a cargo da Administração do Contrato na Coordenadoria Regional de Saúde Centro-Oeste.
- C) A contratante não fornecerá alimentação aos funcionários da contratada.
- D) A contratante não fornecerá armários ou roupeiros para os funcionários da contratada.
- E) A contratante deverá fornecer local dentro de cada Unidade para alojamento e guarda de materiais e equipamentos da contratada.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- F) A contratante deverá designar um funcionário para acompanhamento da medição dos serviços prestados.

**3. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- A) A contratada ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a contratante, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.
- B) A contratada não poderá sub contratar, ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do contrato a terceiros ou a eles associar-se sem prévia autorização da contratante sob pena da imediata rescisão do contrato e demais sanções aplicáveis ao caso determinadas pela Lei Federal nº 8666/93 e subsidiariamente pela Lei Municipal nº 10.544/88, com a alteração dada pela Lei nº 13.278/02.
- C) A contratada deverá manter seus funcionários devidamente uniformizados, com calças, jalecos, botas, sapatos, touca ou rede para cabelos, luvas, crachá de identificação com foto e equipamentos de proteção individual;
- D) Todos os funcionários terão direito a uma hora de almoço, de forma que o serviço não sofra solução de continuidade;
- E) Os funcionários deverão ser treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados;
- E.1) A realização dos treinamentos e reciclagens periódicas dos empregados devem seguir as disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- F) A escala deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da Contratada a substituição de funcionários de folga, férias ou outro impedimento; deverá ser imediatamente substituído qualquer funcionário da Contratada a pedido da Unidade Requisitante, sendo desnecessária a declaração dos motivos respectivos; deverá apresentar a relação nominal dos seus funcionários, com a respectiva identificação, dando ciência prévia a Unidade Requisitante das alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões;
- G) Qualquer irregularidade, quer quanto a ausência de funcionários, por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto a falta de material, quebra de equipamento etc., será comunicada por escrito a contratada, que deverá informar a Unidade Requisitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e também por escrito, das providências adotadas sob a pena de inadimplemento contratual;
- H) A contratante não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da contratada que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, deverá responder a contratada por eventuais danos causados por seus prepostos a Administração ou a terceiros;



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- I) A Contratada se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente;
- J) Caberá a Contratada arcar com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte, substituições, etc., além dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, tributos e demais impostos, e efetuar o regular fornecimento de uniformes, crachás com foto, máquinas, aparelhos, utensílios, e equipamentos de segurança e quaisquer outros materiais necessários a correta execução dos serviços;
- K) A contratada deverá fornecer armários e roupeiros p/seus funcionários.
- L) A Contratada deverá a suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos e de suas presenças, por cartões de ponto ou livro de ponto;
- M) A Administração é permitido aumentar ou diminuir este contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) conforme previsto na Lei 8.666/93.
- N) Se a contratada não cumprir a carga horária mensal, as horas não trabalhadas serão descontadas, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da rescisão em caso de reincidência contumaz.
- O) A contratante poderá, sempre que necessário, solicitar o remanejamento de funcionários de uma Unidade para outra, mesmo que isto implique na alteração do número de funcionários destas Unidades, uma vez que não altere o número de funcionários total do contrato.
- P) A Contratada deverá manter, supervisores, que 01 vez por semana, deverão visitar todas as Unidades relacionadas, sendo que um deles deverá ser enfermeiro especializado em técnicas de limpeza hospitalar e segurança e higiene no trabalho. As visitas deverão ser comprovadas através de relatórios com o visto da Chefia da Unidade.
- Q) A contratada deverá manter o funcionário responsável pelo contrato ciente da mudança do supervisor ou enfermeiro.
- R) Todas as faltas de funcionários da contratada deverão ser cobertas em até 2 horas após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços.
- S) Elaborar juntamente com a Chefia de cada Unidade normas e rotinas para execução dos serviços, conforme as solicitações propostas. Estas normas e rotinas poderão ser, sempre que necessário, alteradas pela contratante, em prol de melhores resultados dos serviços.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

- T) A Gerência de cada Unidade deverá encaminhar mensalmente medição dos serviços prestados para a sua respectiva Supervisão, que, por sua vez, encaminhará relatório único para a Supervisão de Administração e Finanças da Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste.
- U) Deverá a Contratada fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; obrigando-os a utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A) As normas e rotinas não previstas no contrato para execução dos serviços serão definidas pela Chefia de cada Unidade, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde;
- B) As mudanças das rotinas ou dos produtos utilizados pela contratada devem ser aprovadas pela Unidade Requisitante;
- C) Os serviços, bem como os produtos utilizados, deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078, do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.
- D) As normas e rotinas para execução dos serviços, bem como a composição das soluções de limpeza e desinfecção, deverão estar de acordo com o estabelecido em legislações pertinentes, em vigor do Ministério da Saúde;
- E) As proponentes deverão indicar endereço e número de telefone para contato, na região da Grande São Paulo.
- F) As proponentes deverão fornecer os preços por m<sup>2</sup>, por tipo de área, bem como o nº de funcionários mínimos necessários para cada Unidade, levando-se em consideração também as características de cada uma.
- G) A Contratada deverá seguir todas as especificações técnicas adotadas pela saúde, quais sejam:  
NR 1 - Disposições Gerais;  
NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;  
NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI;  
NR 7 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;  
NR 9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais;  
NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;

#### DA VISTORIA

As proponentes deverão vistoriar as Unidades acima citadas, no horário das 8:00h às 15:00h (com agendamento prévio), que será anexado via sistema comprasnet a declaração de vistoria conforme **Anexo II** deste Edital, sendo uma declaração para cada Lote.



Prefeitura da Cidade de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde  
Coordenadoria Regional de Saúde Centro Oeste  
Rua Dr. Renato Paes de Barros, 77 Itaim Bibi  
CEP: 04530-000 Tel: 3078-0683

**OBS: A ÚNICA ASSINATURA NECESSÁRIA NESTE ANEXO É A DO REPRESENTANTE DA EMPRESA LICITANTE.**

**DO QUADRO DE PESSOAL**

A Empresa deverá quantificar o quadro mínimo de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, sendo a mesma única responsável pela apresentação do referido quadro, juntamente com a proposta dos serviços.

A Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços.

**DA JORNADA DE TRABALHO**

Os empregados deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental, estabelecido pela CLT, ficando a Contratada diretamente responsável por eventuais inobservâncias.