

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

PREÂMBULO:

O Estado de Pernambuco, por intermédio do Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco, através do Agente de Contratação Ana Maria Batista de Oliveira, através da Portaria nº 093/2025, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 11/01/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que, com a respectiva autorização do Gestor Executivo do PROCAPE/UPE, realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO), para REGISTRO DE PREÇOS a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023 e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 01/10/2026, às 08 horas e 00 minutos	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/10/2026, às 08 horas e 40 minutos	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/10/2026, às 10 horas e 00 minutos	
DATA DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL (PUBLICAÇÃO): 16/09/2026	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br	
Dados para contato	
Agente de Contratação: Ana Maria Batista de Oliveira	e-mail: licitacaoprocape@upe.br
Fone: (81) 3181-7120	
Endereço: Rua dos Palmares, s/nº, Santo Amaro, Recife – PE, CEP: 50100-060	
Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame.	
OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o <u>horário de Brasília – DF</u> .	
OBSERVAÇÃO 2: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, solicitada através da CI nº 0034/2026 – Coordenação Administrativa, que tem como objeto a formação de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**, serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), para atender à demanda do PROCAPE.

1.2. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades não participantes da presente licitação obedecerá aos prazos, limites e demais condições estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, constante do Anexo VI

1.3. O objeto desta licitação está agrupado em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total/valor estimado global com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 11.382.238,5132 (Onze milhões, trezentos e oitenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos e trinta e dois milésimos de centavo)**, distribuído em lote único na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

UG.: 440715;

PT 10.302.0061.0076.2057;

CO 1.00406.10.302.0061.0076.2057.0600.000000;

ND.: 3.3.90.39.78;

Fonte de Recursos 0600.000000.

2.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrado no sistema PE-Integrado e no sistema CADFOR-PE, adotando as seguintes providências.

3.1.1 O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “**Cadastre-se no sistema**”;

3.1.2 Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3 O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;

3.1.4 Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5 'Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: (81) 3183-7721.

3.2. A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.3 Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no PE-INTEGRADO, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.3.1 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.2 Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.3.3 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 3.3.4 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 3.3.5 Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 3.3.6 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- 3.3.7 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 3.3.8 Empresas reunidas em Consórcio, conforme Anexo I deste Edital.
- 3.3.9 Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.1 Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2 Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3 Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4 Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão se alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema PE-INTEGRADO.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema PE integrado, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

5.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações ou esclarecimentos apresentados intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço expresso em moeda nacional até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

6.2. A licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS do(s) item(ns) que compõe(m) o(s) lote(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

6.3.5 A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

6.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, como Produtor Rural Pessoa Física e Agricultor Familiar ou Sociedade Cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

6.4.1 Ao declarar o enquadramento previsto no item 6.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

6.4.2 Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. Nos itens/lotos de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 6.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. A falsidade das declarações previstas nos itens 6.3 e 6.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. A licitante beneficiária da isenção de ICMS de que trata o art. 9º da Lei nº 15.730/2016 c/c o art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04) deverá apresentar sua proposta desonerada do tributo, discriminando, expressa e obrigatoriamente, o percentual de dedução da isenção fiscal.

6.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

6.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

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

6.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

- 7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.
- 7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.
- 7.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.
- 7.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

- 8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 8.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.8. Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pelo respectivo licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.
- 8.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.10. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.
- 8.10.1 Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.
- 8.12. A etapa de lances públicos modo de disputa **Aberto e Fechado** (Lei 14.133/21 e no Decreto 10.024/19), a dinâmica muda no final. Primeiro, há uma etapa de lances sucessivos (15 minutos) e, depois, apenas os melhores classificados dão um lance final "cego".
- 8.12.1 No modo de disputa **Aberto e Fechado**, a etapa de lance final ("cego") dura exatamente **5 minutos**. Esse prazo é fixo e imutável, conforme estabelecido pelo **Decreto nº 10.024/2019** (Art. 31, inciso II, alínea "c") e seguido pela **Lei 14.133/2021**.

- 8.13. **Como funciona esse tempo:**
- 8.14. **Duração:** 5 minutos corridos.
- 8.15. **Quem participa:** O autor da melhor oferta e todos os demais que possuam lances até **10% superiores** ao melhor lance. Se não houver pelo menos 3 nessas condições, os 3 melhores classificados participam.
- 8.16. **Regra do Lance:** Cada licitante pode enviar apenas **um único lance** durante esses 5 minutos. Ninguém vê o valor do outro até que o tempo acabe.
- 8.17. **Se não der lance:** Se o licitante não enviar nada nesses 5 minutos, o sistema considerará como lance final o último valor que ele deu na etapa aberta.
- 8.18. Encerrada a etapa de que trata o item 8.12.1, o sistema processa todos os lances (os abertos e os sigilosos) e gera a classificação final, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 31 do Decreto Estadual nº 54.142/2022.
- 9.1.1 Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.
- 9.1.2 Persistindo o empate, o agente de contratação questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 31 do Decreto Estadual nº 54.142/2022, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.
- 9.1.3 Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 9.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o Agente de Contratação realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.
- 9.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 9.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.
- 9.2.1 Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:
- a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificado poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.
 - b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
 - c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

- d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

9.2.2 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.2.1 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Quando a proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar permanecer acima do preço máximo definido, o Agente de Contratação poderá revelar o valor dos itens que superem aquele previsto no orçamento máximo estimado.

10.3.1 Na hipótese acima, se a licitante, mesmo após a negociação, não oferecer proposta compatível com o orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem a aplicação de penalidade.

10.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

10.5. No caso previsto no item 10.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

10.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

11. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

11.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao e-fisco, PE-Integrado, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.1.1 A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

11.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

- 11.1.3 Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.
- 11.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo IX do Edital), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.
- 11.3. A licitante deverá preencher a Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo TEM QUE PP COLOCAR NO TR), especificando a remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes a contratação, observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e Acordo Coletivo de Trabalho ou Convenção Coletiva de Trabalho indicado(a) sob a responsabilidade do licitante nos termos do item 11.4;
- 11.4. Na apresentação das propostas, devem ser indicadas e consideradas as normas coletivas de trabalho aplicáveis a licitante, vigentes a época da elaboração das referidas planilhas referenciais pela Administração, conforme a data base indicada no respectivo orçamento;
- 11.4.1 A proposta deverá vir acompanhada de documento apto a comprovar a filiação do licitante ao respectivo sindicato ou, não havendo filiação, declaração informando a referida condição;
- 11.4.2 É de responsabilidade da licitante a indicação do ACT/CCT tendo em vista seu enquadramento sindical (art. 511, § 2º, da CLT) ou, em caso de vinculação sindical plúrima do empregador terceirizante (art. 581, §1º, CLT), norma coletiva de trabalho (ACT/CCT) que envolva os segmentos profissionais cujas atividades estejam contempladas no objeto da licitação;
- 11.4.3 Também deve ser apresentado por ocasião da apresentação da proposta documento apto a atestar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;
- 11.5. O Agente de Contratação poderá solicitar o relatório Declaração de Díbitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência, a fim de comprovar o regime de tributação indicado na proposta.
- 11.6. A licitante deverá comprovar que se enquadra na situação prevista no item 6.3.2 mediante declaração extraída do sistema da Receita Federal ou documento equivalente que ateste o enquadramento ao Simples. Se a empresa utilizar em sua proposta as prerrogativas do Simples Nacional e não comprovar seu correto enquadramento no referido regime de tributação especial, deverá ser desclassificada da licitação.
- 11.7. Cada licitante é responsável por informar, na respectiva proposta, as alíquotas correspondentes aos tributos e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços, de acordo com o seu regime de tributação;
- 11.8. Em atendimento ao Decreto Estadual n.º 49.103/2020, a licitante sujeita a apuração pelo regime do lucro presumido deverá prever, de forma destacada, o Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL sobre o percentual do lucro, na sua formação do preço;
- 11.9. Os documentos deverão ser incluídos no Sistema no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contado a partir da convocação do Agente de Contratação.
- 11.10. O prazo de que trata o item 11.9 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.
- 11.11. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.
- 11.12. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.
- 11.13. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

11.14. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

11.15. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 11.9, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.16. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

12 DA ANÁLISE DA PROPOSTA

12.1 O Agente de contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

12.1.1 O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

12.2 Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

12.2.1 Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

12.2.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.2.3 O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

12.2.4 No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.2.5 No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

12.2.6 No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.2.7 No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

12.3 Para a análise da compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital, a licitante deverá anexar à proposta folders, catálogos e/ou prospectos do produto objeto da licitação, na forma e no prazo estipulado no item 11.3 deste edital

12.3.1 A não apresentação dos documentos referidos no item 12.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 12.5, e).

12.4 Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.5 Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;

- b) permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 10;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 15 deste Edital;
- f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.6 Considerar-se-á indício de inexequibilidade de proposta valores inferiores a 50% do valor estimado para contratação.

12.6.1 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de contratação deverá, por meio de diligência, conferir a licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

12.6.2 A inexequibilidade só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

12.6.3 A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa a parcela ou a totalidade da remuneração.

12.7 Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

12.8 Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

12.9 Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomar a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 11.3, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

12.10 Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12.11 Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

13 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- 13.2.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 13.2.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 13.2.5.1 Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.
- 13.2.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 13.2.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 13.2.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 13.2.10 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2.11 Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, quando exigível para atividade exercida pelo licitante, nos termos da Legislação aplicável.
- 13.2.12 Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigível para o exercício das atividades relacionadas ao objeto da presente contratação, em situação válida e compatível com os serviços a serem executados.
- 13.2.13 Art. 5º Não é exigida AFE dos seguintes estabelecimentos ou empresas:
- I - que exercem o comércio varejista de produtos para saúde de uso leigo;
 - II filiais que exercem exclusivamente atividades administrativas, sem armazenamento, desde que a matriz possua AFE;
 - III que realizam o comércio varejista de cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes;
 - IV que exercem exclusivamente atividades de fabricação, distribuição, armazenamento, embalagem, exportação, fracionamento, transporte ou importação, de matérias-primas, componentes e insumos não sujeitos a controle especial, que são destinados à fabricação de produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes; e,
 - V que realizam exclusivamente a instalação, manutenção e assistência técnica de equipamentos para saúde.

- 13.2.14 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 13.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 13.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.3.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.3.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 13.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- 13.3.6.1 Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;
- 13.3.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 13.3.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 13.3.9 As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.
- 13.3.10 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 13.3.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 13.3.12 Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005

13.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 13.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 13.4.2 Os atestados/certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:
- 13.4.2.1 Experiência mínima de 05 (cinco) anos, comprovada mediante atestados de capacidade técnica, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados de mão de obra em limpeza hospitalar, em razão das especificidades técnicas, sanitárias e de biossegurança inerentes a esse tipo de serviço.
- 13.4.3 A exigência de 05 (cinco) anos se justifica uma vez que é fator de comprovação de que a licitante detém expertise mínima necessária a garantir a qualidade dos serviços.
- 13.4.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 13.4.5 Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.
- 13.4.6 A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 13.4.6.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência relativa ao registro ou inscrição na entidade profissional competente no Brasil, quando for o caso, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a respectiva entidade profissional.
- 13.4.7 Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços ou da declaração de vistoria técnica
- 13.4.7.1 Todas as empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão realizar a Vistoria Técnica às instalações do PROCAPE, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 13.4.7.2 Para emissão da proposta de preço, a empresa deve comparecer ao Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco para avaliação do parque.
- 13.4.7.3 A vistoria técnica é facultativa. A empresa interessada que tenha interesse, deverá realizar visita em até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame. Para a visita ao local de execução dos serviços, a licitante deve fazer contato telefônico prévio com a Coordenação Administrativa e/ou a Gerência do Setor de Vigilância, no Anexo do PROCAPE, sito à Rua dos Carlos de Chagas, nº 52, Santo Amaro, Recife - PE, a fim de agendar uma visita aos locais do serviço, no horário das 08 às 12 horas, através do telefone (81) 3181-7206 ou 3181-7113, e se inteirar do vulto desses serviços e das condições dos locais onde serão executados, de modo a elaborar seu orçamento baseado em sua própria avaliação.
- 13.4.7.4 Por ocasião da visita, será emitido pela Coordenação/Gerência responsável a Declaração de Vistoria Técnica. Esse documento será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 13.4.7.5 O profissional que realizará a vistoria deverá possuir procuração autorizando responder pela empresa, e está devidamente identificado.
- 13.4.7.6 Caso a empresa não deseje realizar a vistoria técnica, deverá encaminhar juntamente com a documentação de habilitação uma declaração de que conhece e aceita todas as condições para realização do serviço, sendo exclusivamente sua a responsabilidade e efeitos da sua decisão.

13.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.5.1 Serão exigidas como qualificação econômica financeira a certidão negativa de falência e recuperação judicial, conforme disposto no Edital.

13.5.1.2 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

13.5.1.3 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

13.5.1.3.1 Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

13.5.1.3.2 A certidão descrita no item 13.5.1.3.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

13.5.1.3.2 No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

13.5.1.4 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

13.5.1.4.1 A adoção dos índices acima se mostra como suficientes ao cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, uma vez que são os usualmente adotados para licitação, de forma a avaliar a situação financeira da empresa licitante, suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

13.5.1.4.2 Para fins de comprovação dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

13.5.1.4.3 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

13.5.1.4.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5.1.4.5 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

13.5.1.4.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

13.6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

13.6.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com modelo estabelecido no Anexo V deste Edital;

13.6.2 Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com modelo estabelecido no Anexo V deste Edital;

13.6.3 Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

13.6.4 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital.

13.6.5 Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

13.7 DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.7.1 A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema PE-Integrado.

13.7.1.1 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar possua autenticação digital e assinatura digital, pode apresentar proposta e documentação apenas pelo sistema peintegrado.

13.7.1.2 Caso a licitante não possua autenticação digital e assinatura digital, deve apresentar proposta e documentação pelo sistema peintegrado, e deve encaminhar o físico da proposta e documentação de habilitação devidamente assinados e autenticados no prazo de 03 (três) dias úteis da convocação.

13.7.2 Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

13.7.2.1 Se os documentos indicados no item 13.7.2, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

13.7.3 Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

13.7.4 Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

13.7.4.1 Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.7.4.2 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital, salvo em relação às licenças sanitárias, se houver, ficando a aceitação do protocolo condicionada à consulta prévia aos órgãos competentes.

13.7.5 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

13.7.6 Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.7.7 Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

13.7.8 Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.7.8.1 Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7.8.2 A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste

caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

13.7.8.3 Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 13.7.6.

13.7.9 Em caso de participação de cooperativas, as regras de habilitação serão as seguintes:

13.7.9.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

13.7.9.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

13.7.9.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.7.9.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

13.7.9.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.7.9.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

13.7.9.6.1 Ata de fundação;

13.7.9.6.2 Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

13.7.9.6.3 Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

13.7.9.6.4 Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

13.7.9.6.5 Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

13.7.9.6.6 Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

13.7.9.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14 DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1 Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora em sessão pública.

14.2 Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

14.3 Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

15 DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1 Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

15.2 Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

15.3 Para os fins do disposto na alínea "c", é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.4 Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

15.5 A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

15.6 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema PE-Integrado, no prazo de 01 (um) dia útil.

15.7 Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema PE- Integrado, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.1 As A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até 10 (dez) minutos após a declaração do vencedor.

16.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.2 Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.3 As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.4 O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5 As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6 A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema PE-Integrado.

16.7 Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.8 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.9 Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Após a homologação desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VI), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

17.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária antes do decurso do prazo assinalado e ocorra motivo justo, aceito pelo Órgão Gerenciador.

17.3 No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

17.4 A recusa injustificada em assinar a Ata dentro do prazo estabelecido enseja a aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital, a perda da garantia de proposta, quando houver, e autoriza a Administração a acionar o cadastro de reserva, se houver.

17.5 Poderá ser acrescentada à Ata de Registro de Preços vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, que não represente quaisquer ônus para a Administração e que a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

18 DO CADASTRO DE RESERVA

18.1 Após a adjudicação, as demais licitantes que concordem em reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora poderão integrar cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação no certame.

18.2 O cadastro de reserva será incluído como anexo da ata e poderá ser acionado quando:

18.2.1 houver recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata;

18.2.2 houver o cancelamento parcial ou integral da ata, nos termos do caput do art. 38 do Decreto Estadual nº 54.700/2023.

18.3 A análise dos documentos de habilitação das licitantes que integram o cadastro de reserva será efetuada apenas na eventualidade de serem convocadas para assinatura da ata.

18.4 A aceitação de eventual convocação é facultativa e a recusa em assinar a ata não gera para os integrantes do cadastro de reserva a aplicação de qualquer sanção administrativa.

19 DO CONTRATO

A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo VII.

19.1 Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

19.1.1 O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

19.1.2 Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecida em cartório, com poderes que habilitem o mandatário a assinar o instrumento.

19.2 O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.2.1 Na hipótese do item 19.3, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

19.3 Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária nos sistemas e-fisco e PE Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

19.3.1 Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 19.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

19.4 Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

20 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

20.1.1 Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

20.1.2 Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

20.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

20.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.3.3 Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

20.1.3.4 Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

20.1.3.5 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

- 20.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 20.1.5 Fraudar a licitação;
- 20.1.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 20.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 20.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 20.1.8 Cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 20.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.2.1 Multa;
 - 20.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - 20.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.
- 20.3 As sanções previstas nos itens 20.2.2 e 20.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 20.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
 - 20.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 20.1.1 deste edital;
 - 20.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer as infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3. deste edital;
 - 20.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9 deste edital.
- 20.5 Além da multa, aplicada, conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:
 - 20.5.1 No cometimento da infração prevista no item 20.1.1: de 6 a 12 meses;
 - 20.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.2 e 20.1.3: até 6 meses;
- 20.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos e descredenciamento no CADFOR-PE, no cometimento das infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7, 20.1.8 e 20.1.9: de 03 a 6 anos.
- 20.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 20.5 e 20.6. deverão ser observadas:
 - 20.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.7.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 20.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração
 - 20.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
 - 20.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

- 20.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.
- 20.9 As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.
- 20.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.
- 20.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 21.2 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema PE-integrado ou no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
- 21.3 A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 21.4 Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021
- 21.5 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.
- 21.6 A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.7 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.
- 21.8 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no PE-INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- 21.9 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:
- Anexo I - Termo de Referência;
 - Anexo II - Modelo de declaração de vistoria;
 - Anexo III – Modelo de declaração de renuncia vistoria tecnica;
 - Anexo IV – Modelo de declaração de atendimento ao requisito;
 - Anexo V - Declarações Complementares;
 - Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
 - Anexo VII - Minuta do Contrato;

- h) Anexo VIII – Termo de Assinatura da Ata/Contrato;
- i) Anexo IX – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

21.10 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

21.11 A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, I, “a”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recife, XXX de XXXX de 2026

Ana Maria Batista de Oliveira
Agente de Contratação/Pregoeira

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. Formação de Registro de Preços para EVENTUAL CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR, visando atender as necessidades do Pronto-Socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares – PROCAPE, nos termos da legislação vigente e do Documento de Formalização da Demanda presente nos autos conforme as condições, especificações, qualidades e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme definição do art. 8º do Decreto nº 51.652/ 2021.
- 1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por lote único e descritos conforme quadro abaixo: ITEM E-FISCO CATSER

LOTE UNICO					
ITEM	E-FISCO	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	506247-0	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, SEM INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA NÃO CRÍTICA ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 250 M²/HOMEM	M²	2.594,59
2	506244-6	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, SEM INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA EM GERAL, PRODUTIVIDADE DE 700 M²/HOMEM	M²	14.842,61
3	622250-1	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, SEM INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA EM GERAL ATRIBUÍDA, PRODUTIVIDADE DE 700 M²/HOMEM	M²	557,39
4	506245-4	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, SEM INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA NÃO CRÍTICA EXTERNA TIPO I, PRODUTIVIDADE DE 1.400 M²/HOMEM	M²	3.179,27
5	506242-0	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, COM 20% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 450 M²/HOMEM	M²	9.909,43
6	622251-0	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR P/CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA - EXCLUSIVA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	4.350,08

7	622252-8	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA - EXCLUSIVA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	899,92
8	506241-1	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, DIURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	1.065,07
9	622204-8	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, SEM DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 700 M²/HOMEM	M²	1.861,21
10	622203-0	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 20% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 450 M²/HOMEM	M²	5.677,97
11	622207-2	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 20% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA EM GERAL ATRIBUÍDA, PRODUTIVIDADE DE 450 M²/HOMEM	M²	172,03
12	622254-4	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA - EXCLUSIVA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	3.503,86
13	622206-4	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA - EXCLUSIVA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	1.046,14
14	622201-3	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	393,86
15	622205-6	25194	SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR – POSTO 12 HORAS DIARIAS, SEGUNDA A DOMINGO, NOTURNO, COM 40% DE INSALUBRIDADE, COM 01 SUPERVISOR PARA CADA 30 ASG, ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA, PRODUTIVIDADE DE 350 M²/HOMEM	M²	306,14

Obs.: A área contemplada pelo Prédio Anexo terá sua contratação gradualmente, quando do seu funcionamento.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O PROCAPE é um Hospital Universitário da UPE, que presta serviços de assistência médica hospitalar à população pernambucana, 100% pelo Sistema Único de Saúde, através de atendimento ambulatorial, internamento, procedimentos diagnósticos e terapêuticos.

- 2.1.2. É centro de referência na formação de recursos humanos, atuando como campo de estágio e prática de disciplinas para os alunos de graduação e pós-graduação, de diversos cursos na área da saúde.
- 2.1.3. Para manter a unidade em plena condição de funcionamento, oferecendo um serviço de qualidade, se faz necessária a contratação da prestação de serviços elencados neste TR, com o intuito de garantir as adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, tudo dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 2.1.4. A contratação se justifica na medida em que o PROCAPE necessita de serviço especializado em limpeza hospitalar para garantir um ambiente higienicamente adequado, tanto para os servidores quanto aos assistidos pelo hospital; condição extremamente importante para uma boa assistência direta ou indireta prestada à população, como também para reduzir a contaminação.
- 2.1.5. A necessidade de contratação de serviços de limpeza nos hospitais é fundamental para garantir a segurança e saúde de pacientes, profissionais, acompanhantes e visitantes. Os serviços de limpeza e desinfecção são essenciais para:
- 2.1.5.1. Manter ambientes limpos e desinfetados, reduzindo o risco de infecções nosocomiais;
 - 2.1.5.2. Cumprir normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as exigências sanitárias;
 - 2.1.5.3. Prevenir a proliferação de microrganismos, especialmente em áreas críticas com UTI's e Centros Cirúrgicos;
 - 2.1.5.4. Garantir um ambiente seguro para todos que transitam pelo local, incluindo pacientes e funcionários.
 - 2.1.5.5. Portanto, a contratação objeto deste TR é uma prática crucial para qualidade assistencial e à segurança em Unidades de Saúde.
- 2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO
- 2.2.1. O quantitativo estimado para o efetivo atendimento da necessidade do Pronto-Socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares – PROCAPE, baseou-se nos apontamentos dos Setores:
- 2.2.1.1. Engenharia Civil - que informou a metragem dos ambientes a serem higienizados;
 - 2.2.1.2. Engenharia da Segurança do Trabalho e o Setor da C.C.I.H. – que classificou as áreas como: Críticas, Semicríticas e não críticas; e
 - 2.2.1.3. O Estudo Técnico realizado pela SAD/PE em seu caderno.
- 2.2.2. Além das áreas da Sede do Hospital e seus anexos externo, foi considerada a área do Edf. Anexo que atualmente encontra-se em fase final, com precisão de inauguração parcial em maio/2027
- 2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO
- 2.3.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
- 2.3.2. A EQUIPE TÉCNICA realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:
- 2.3.2.1. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
 - 2.3.2.2. O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
 - 2.3.2.3. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
 - 2.3.2.4. Diante das necessidades apontadas neste Termo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

- 2.3.2.5. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- 2.3.2.6. A contratação dos serviços objeto do presente Termo se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente contratação por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- 2.3.2.7. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas à prestação dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- 2.3.2.8. Visando atender à necessidade pública do PROCAPE, demandante já exposta acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço do objeto em tela.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 2.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, desde que tal divisão não provoque prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes. (Súmula 247 do TCU).
- 2.4.2. O Acórdão TCU nº 10.049/2018 – 2ª Câmara, seguindo o Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário, complementa:
- “O parcelamento do objeto deve ser adotado apenas na contratação de serviços de maior especialização técnica, uma vez que, como regra, ele não propicia ampliação de competitividade na contratação de serviços de menor especialização.” “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática.” (nossos grifos)
- 2.4.3. Diante do exposto, pode-se afirmar que a natureza dos serviços a serem contratados no caso ora em análise corresponde a um serviço não especializado, idênticos aos citados pela Corte de Contas nos acórdãos referendados, fato que pode excepcionar o parcelamento do objeto.
- 2.4.4. Ademais, há outras razões técnicas e/ou econômicas para a preservação do objeto em lote único, uma vez que a adoção de lote único nos traz uma redução de custos de gestão, além de levar o processo a uma padronização.
- 2.4.5. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 2.5.1. De acordo com o art. 15, §4º, Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.
- 2.5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

2.5.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto. Em regra, a contratação de serviço de fornecimento de mão de obra, não requer a conjugação de esforços de empresas para viabilizar a participação no certame.

2.5.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.6.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, pela natureza do objeto.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVAS NA LICITAÇÃO

2.7.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

4.2. DA JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICAÇÃO DOS ART. 5º AO 7º DO DECRETO ESTADUAL 45.140/2017 (ART. 49 LEI COMPLEMENTAR 123/2006)

PARECER 030/2024

Primeiramente, é de se ressaltar a relevância do pleno funcionamento de todos os Hospitais do Complexo Hospitalar – Prof. Enio Lustosa Cantarelli – UPE, composto pelos Hospitais Universitários PROCAPE, HUOC e CISAM, que são referência no Nordeste nas mais diversas áreas de atuação, além de serem hospitais escola, os quais necessitam ser modelos para os que nele atuam, estudam e, principalmente, buscam atendimento médico.

Além do fato de serem hospitais de referência nas suas diversas especialidades, com a responsabilidade de ser um hospital escola, acentua-se ainda mais a obrigação de eficiência e qualidade em tudo que é feito. Óbvio, dentro dos limites da realidade do Sistema Único de Saúde do país.

Este fato, por si só, já exige de suas administrações um zelo e cautela ainda maiores na condução do que é adquirido ou contratado nesses hospitais, com rigorosos critérios de qualidade de materiais e medicamentos, como também, na busca dos preços mais justos frente a essas necessidades e o orçamento que os mesmos dispõem anualmente para cumprimento da sua função institucional e social.

Assim, não há como simplesmente aplicar certas legislações, sem que seja observada a viabilidade administrativa, financeira, jurídica e humanitária, das consequências resultantes de tais decisões gerenciais.

Há por parte das administrações dos hospitais, exteemo zelo na realização dos processos licitatórios, pois, são essenciais para que todo o sistema funcione da forma mais eficiente possível na direção dos objetivos das instituições: Os tratamentos dos seus pacientes.

Com tantos anos de funcionamento e grande expertise em gestão hospitalar, o Complexo Hospitalar da UPE possui uma visão de cautela sobre a possível aplicação de uma legislação que possa resultar em considerável aumento de custos, e ao mesmo tempo, risco de segurança das contratações em hospitais de média e alta complexidade.

Assim, entendem que não devem inserir nas suas gestões dos hospitais aquilo que possa dificultar ainda mais o pleno atendimentos aos seus pacientes dos SUS, que são o objetivo principal, senão o único, para o qual tudo isso existe e deve servir.

O pedido é de nova análise, frente à entrada definitiva em vigor da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, quanto ao teor do Decreto nº 45.140/2017, que já não era aplicado ao PROCAPE na vigência da Lei Federal nº 8.666/1993, se deve ou não ser aplicado aos Hospitais do Complexo Hospitalar da UPE, em razão da necessidade de otimização do orçamento e alcance dos menores preços possíveis nas aquisições e serviços, para melhor atender a população que busca o Sistema Único de Saúde diuturnamente, serviço este, de primeira necessidade, sem margem de eventuais vantagens compreensíveis a empresas de menor porte que o Estado busca auxiliar.

Da Fundamentação Jurídica

Em análise ao pedido, observamos que o mesmo faz referência à Lei Federal nº 123/2006 (microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, em Processos Licitatórios), regulamentada em Pernambuco pelo Decreto Estadual nº 45.140/2017, que dispõe sobre tratamento às empresas contempladas pela Lei inicialmente mencionada, que ampliou o espectro de abrangência dos efeitos e consequências do referido diploma legal nos processos licitatórios em geral.

No entendimento desta Procuradoria, o teor do referido Decreto nº 45.140/2017 não deve se aplicar aos Hospitais que compõem o Complexo Hospitalar da UPE, nem a nenhum outro hospital de alta e média complexidade do SUS, e mais ainda, entendemos que não deve ser aplicado para nada que se refira a serviço público de saúde ou educação e as razões são simples e objetivas:

- 1) Não há como se utilizar de um Sistema Público de Saúde ou de Educação, já extremamente combalidos e deficitários, para aplicar normas que só visam onerar estes setores com obrigação de compras mais caras com objetivo de fomento de empresas privadas e ainda submeter setores críticos a aventuras com empresas sem expertise nos seus ramos de atividade;
- 2) A utilização regra de vantagem percentual a micro e pequenas empresas, que mesmo com preços mais altos serão declaradas vencedoras em certames públicos gerarão um problema nefasto aos gestores de unidades de saúde do SUS, posto que, como é de conhecimento público, o sistema está extremamente sobrecarregado, deficitário em atendimento e o pior, sem recursos para custeá-lo. Assim, como sustentar a aplicação de uma norma que tem como principal resultado o beneficiamento de empresas menores para que possam vender a preços mais altos, por óbvio, impactará direto na parte mais frágil do SUS, que é a capacidade orçamentária e financeira para custear as suas necessidades diárias de atendimento aos pacientes, sendo obrigado a comprar com preços mais altos, automaticamente, diminuir-se-á a capacidade do sistema de ampliar seus atendimentos, compras e serviços, e o maior prejudicado será o paciente.

Com base neste entendimento que a orientação é contrária a qualquer beneficiamento que se solicite, do qual resulte aumento de custos para aquisição dos materiais, medicamentos e serviços para os hospitais públicos do Complexo Hospitalar da UPE.

Ainda, pelo risco de queda de qualidade das aquisições e serviços contratados, caso empresas de pequeno porte, sem a necessária experiência e comprometimento acabem impactando negativamente nos resultados buscados por nossos Hospitais Universitários, que além do correto atendimento aos seus pacientes, possuem a obrigação de formação de recursos humanos para todas as áreas de saúde.

A este respeito, o próprio Decreto nº 45.140/2017 já se antecipou e deixou disposto através do texto do seu Artigo 9º, onde estabelece que, havendo prejuízo ou risco de prejuízo ao erário, não há obrigação de cumprimento das vantagens previstas no referido decreto, senão vejamos:

“Art. 9º. Não se aplica o disposto nos art. 5º ao art 7º quando:

(...)

II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais não for vantajoso para a administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;”

Em análise à legislação que rege os processos licitatórios observamos que as orientações ora apresentadas são bastante pertinentes, pois, o bem maior a ser observado e preservado é a vida do paciente, não cabendo no Sistema Único de Saúde a realização de experimentos ou de beneficiamentos que onerem e dificultem a atividade primordial que é a da assistência à saúde e à vida da população.

Observando-se os princípios que regem a Constituição Federal e os atos administrativos, dentre os quais o da Legalidade, da Dignidade da Pessoa Humana, da Eficiência, da Economicidade, da Razoabilidade, da Função Social, dentre outros, é imperioso que se proteja a população, e para isto, a necessária preservação do SUS e da prevalência do público em relação ao privado e da população em relação a empresas privadas, sejam elas de que porte forem.

Portanto, entendemos que não há espaço no Sistema Único de Saúde, menos ainda, nos hospitais de referência (alta e média complexidade) do SUS, para experimentos, ou privilégios legais com vistas a dar suporte ao fomento e crescimento de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais no país, pelo critério de beneficiamento por diferenciais que não são o da qualidade ou o do preço somado à qualidade.

Isto ocorre porque lidamos diretamente com a vida dos nossos pacientes, e esse bem, conforme determina a própria Constituição Brasileira, não é um bem disponível, seja direta ou indiretamente, como ocorreria caso se permitisse que pequenas e médias empresas fossem favorecidas por critérios que não levem em conta a qualidade técnica dos seus produtos frente ao mercado, como também, o critério do preço, por se tratarem de hospitais SUS, que costumeiramente não dispõem de folga financeira e orçamentária suficientes a atenderem como gostariam, no que, qualquer aumento de custos para beneficiar empresas de médio e pequeno porte, atingirá diretamente os cofres dos hospitais, resultando em provável diminuição da capacidade financeira e orçamentária do mesmo para realização das compras e serviços à população.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Procuradoria Jurídica da UPE, com fulcro nas normas legais anteriormente destacadas e em observância aos princípios constitucionais, posiciona-se pela não aplicação do Decreto nº 45.140/2017 em nenhum dos processos licitatórios a serem realizados pelas Comissões de Licitação dos Hospitais do Complexo Hospitalar da UPE, ou qualquer outra que realize certame com orçamento oriundo de fundos pertencentes a estes hospitais, para preservação da capacidade de atendimento e funcionamento destas unidades diante do que recebem de repasse SUS para atendimento aos seus pacientes.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Os serviços serão prestados, nos regimes e períodos apresentados a seguir:

3.1.2. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada para almoço e/ou descanso, sendo:

- 01 (uma) hora para os de regime de 12h X 36h; e,
- 01 (uma) hora e 12 (doze) minutos para os de regime de 44 horas semanais;

3.1.3. Os serviços serão prestados em horários diferentes, podendo ser:

3.1.3.1. Para os Postos de 44 horas semanais, poderão ser:

- Das 06:00 hs às 16:00 hs, com intervalo das 11:00 hs às 12:15 hs ou 12:15 hs às 13:30 hs;
- Ou,
- Das 07:00 hs às 17:00 hs, com intervalo das 11:00 hs às 12:15 hs ou 12:15 hs às 13:30 hs.

3.1.3.2. Para os Postos de 12h X 36h, diurno, poderão ser:

- Das 06h às 18h, com intervalo das 11:00 hs às 12:00 hs ou 12:00 hs às 13:00 hs; ou,
- Das 07:00 hs às 19:00 hs, com intervalo das 11:00 hs às 12:00 hs ou 12:00 hs às 13:00 hs.

3.1.3.3. Para os Postos de 12h X 36h, noturno, poderão ser

- Das 18:00 hs às 06:00 hs, com intervalo das 23:00 hs às 00:00 hs ou 00:00 hs às 01:00 hs; ou,
- Das 19:00 hs às 07:00 hs, com intervalo das 23:00 hs às 00:00 hs ou 00:00 hs às 01:00 hs.

3.1.4. Durante o horário de almoço/descanso, não haverá substituto;

3.1.5. Os serviços serão prestados aos feriados para os de regimes 12 X 36 hs;

3.1.6. Para formalização dos salários das funções especificadas neste certame, será considerada a Convenção Coletiva de Trabalho atualizada firmada entre o Sindicato STEALMOAIC/PE para todos os cargos.

3.1.7. DOS TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS:

3.1.7.1. **Limpeza concorrente ou diária:** É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente, é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionantes, auxiliando as chefias na solicitação de consertos e reparos necessários (ANVISA, 2012).

CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário
Áreas comuns	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário
Áreas externas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário

Fonte: ANVISA, 2012.

3.1.7.2. **Limpeza terminal:** trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada). As programadas devem ser realizadas no período máximo de 15 dias quando em áreas críticas (YAMAUSHI et al., 2000; PREFEITURA..., 2007, citado em ANVISA, 2012). Em áreas semicríticas e não críticas o período máximo é de 30 dias.

CLASSIFICAÇÃO	FREQUÊNCIA MÍNIMA
Áreas críticas	Semanal (data, horário, dia da semana preestabelecido). Áreas não-críticas
Áreas semicríticas	Mensal (data, horário, dia da semana preestabelecido). Áreas comuns
Áreas comuns	Quinzenal (data, horário, dia da semana preestabelecido). Áreas externas
	(data, horário, dia da semana preestabelecido).

Fonte: ANVISA, 2012.

3.1.8. DAS TÉCNICAS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIE

3.1.8.1. A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo BASSO, 2004, citado em ANVISA, 2012).

3.1.8.2. Independentemente da área a ser limpa, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade. O uso de desinfetantes limita-se à presença de matéria orgânica, utilizando-se o tratamento da superfície estabelecido pelo CCIH;

3.1.8.3. A escolha das técnicas de limpeza e desinfecção está diretamente relacionada ao tipo de superfície a ser limpa e desinfetada, a quantidade e o tipo de matéria orgânica presente (SEHULSTER & CHINN, 2003, citado em ANVISA, 2012).

3.1.8.4. Técnica de dois baldes: envolve a limpeza com a utilização de dois baldes ou recipientes de cores diferentes para o processo de limpeza do piso com panos de chão ou mobília, rodo ou mop;

- 3.1.8.5. Técnica de varredura úmida e retirada de pó em mobiliários: tem o objetivo de remover o pó e possíveis detritos soltos no chão, fazendo uso de pano úmido e rodo. Esses resíduos não podem ser levados até a porta de entrada, devendo ser recolhidos do ambiente com o auxílio de pá;
- 3.1.8.6. Técnica de ensaboar: é a ação de fricção com sabão ou detergente sobre a superfície com a finalidade de remoção de toda sujidade. Nessa, etapa, um dos baldes conterá água, e outro, sabão ou detergente;
- 3.1.8.7. Técnica de enxaguar e secar: tem a finalidade de remover o sabão ou detergente;
- 3.1.8.8. Limpeza com máquinas de rotação (enceradeiras): Consiste no sistema de lavagem do piso com equipamento semelhante à enceradeira doméstica, que possuem escova, suporte para discos e discos de diversas cores, cada qual com uma finalidade, desde lavar o piso até lustrear;
- 3.1.8.9. Limpeza com máquinas lavadoras e extratoras automáticas: consiste no método de lavagem e enxágue do piso no mesmo procedimento. São máquinas de lavar tipo enceradeiras que possuem um reservatório para o detergente que é dosado diretamente nas escovas localizadas na sua parte anterior que fazem a limpeza, e em sua parte posterior é realizado o enxágue e a aspiração da água, coletado noutro reservatório para a água suja;
- 3.1.8.10. Limpeza com máquina de vapor quente: são máquinas que abastecidas de água fornecem vapor quente que pode ser aplicado para a limpeza direta de praticamente todas as superfícies fixas, sem necessidades de produto saneante, enxágue e secagem.

3.1.9. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

- 3.1.9.1. A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos (BRASIL, 1994). Tem a finalidade de destruir microorganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica (ANVISA, 2012).
- 3.1.9.2. Sempre que houver presença de matéria orgânica em superfícies, essa deverá ser removida. A seguir, realizar a limpeza e, posteriormente, a desinfecção. É imprescindível que o local seja rigorosamente limpo antes da desinfecção.
- 3.1.9.3. Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica:
- 3.1.9.4. Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
- 3.1.9.4.1. Se piso ou paredes:

- a) Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
- b) Enxaguar e secar;
- c) Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.

3.1.9.4.2. Se mobiliário:

- a) Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
- b) Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pelo CCIH

3.1.9.5. Técnica de desinfecção com grande quantidade de matéria orgânica:

3.1.9.5.1. Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;

3.1.9.5.2. Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário). Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico, conforme PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde. Utilizar EPI apropriado;

3.1.9.5.3. Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;

3.1.9.5.4. Seguir os mesmos passos indicados na Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

3.1.10. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM SERVIÇOS DE SAÚDE

EQUIPAMENTO	TÉCNICA	ATUAÇÃO
Unidade do paciente: cama (colchão, pés e cabeceira), mesa, suporte de soro, lixeira, escada, biombos, braçadeira colchão e cabeceira	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou outro desinfetante indicado pelo CCIH, após alta do paciente. Recomenda-se a utilização de cores diferentes de luvas para a realização da limpeza de pisos e mobiliários.
Paredes	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Utilizar movimento unidirecional (de cima para baixo).
Lixeiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Escadas	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.
Teto	Limpeza Varredura úmida	Utilizar o pano úmido para retirada de pó.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Diariamente – varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar (sempre iniciando pelos cantos e conduzindo de forma que não atrapalhe o trânsito). Semanalmente – lavar com máquina utilizando-se sabão ou detergente. Encerar com cera acrílica e polir, conforme necessidade. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Janelas, vidraças, portas e luminárias	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente.

Telefone	Limpeza e/ou desinfecção	Na presença de sujidade, limpar com pano úmido em água limpa e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH
Saboneteira	Limpeza e/ou desinfecção	Interior e exterior - realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido.

Papeleiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Abastecer sempre que necessário.
Bancadas e prateleiras	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Expurgo	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar no final do expediente com água e sabão ou detergente; enxaguar, secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Geladeiras	Limpeza	Lavar no final do expediente com água e sabão ou detergente; enxaguar, secar e finalizar com solução desinfetante. Manter organizado
Berço acrílico e berço fixo (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.

Incubadora	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH. Notas: Outras ações deverão ser realizadas pela enfermagem. Não utilizar álcool no acrílico.
Proteção bate maca	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Lavatórios/pias	Limpeza	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Contêiner	Limpeza e/ou desinfecção	Levar o contêiner para uma área externa própria para a lavagem de contêiner. Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Abrigo de lixo	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar interna e externamente com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Tanque	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.
Elevador	Limpeza	Paredes – realizar limpeza com água e sabão ou detergente, utilizando movimento unidirecional, de cima para baixo. Enxaguar e secar. Piso – realizar limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.

Foco de Luz	Limpeza	Realizar limpeza com pano úmido.
Mesa cirúrgica (utilizar a técnica de limpeza e/ou desinfecção)	Limpeza e/ou desinfecção	Retirar excesso de secreções com papel toalha ou pano velho. Acondicionar no lixo conforme PGRSS. Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.
Bebedouro	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar parte metálica e o colchão com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pelo SCIH.

3.1.11. LIMPEZA DE BANHEIROS E VESTIÁRIOS

EQUIPAMENTO	TECNICA	ATUAÇÃO
-------------	---------	---------

Paredes, boxe e azulejos	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Enxaguar e realizar desinfecção. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas.
Portas e Portais	Limpeza	Limpar com água e sabão ou detergente, utilizando movimentos unidirecionais, de cima para baixo. Evitar a utilização de produtos abrasivos.
Piso	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Notas: Na presença de matéria orgânica, retirar o excesso com papel toalha ou com auxílio de rodo e pá; realizar a limpeza e proceder à técnica de desinfecção. Máscara e óculos de proteção devem ser utilizados.
Limpeza de espelhos	Limpeza	Limpar com pano úmido ou limpa-vidros e secar.
Armários e escaninhos	Limpeza e/ou desinfecção	Realizar a limpeza das partes interna e externa com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar. Friccionar com álcool a 70% ou utilizar outro desinfetante definido pela CCIH.
Louças sanitárias e descarga	Limpeza e/ou desinfecção	Vaso sanitário: tampar, acionar a descarga. Lavar com água e sabão ou detergente, com auxílio de escovinha. Enxaguar e realizar desinfecção. Descarga: lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e realizar desinfecção.
Lavatórios/pias e torneiras	Limpeza e/ou desinfecção	Lavar com água e sabão ou detergente. Enxaguar e secar.

3.1.12. LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS

EQUIPAMENTO	TECNICA	ATUAÇÃO
Portões de ferro e grades	Limpeza	Limpar com pano úmido. Lavar com água e sabão ou detergente.
Ralos e calhas	Limpeza	Retirar todos os detritos existentes. Lavar com água e sabão ou detergente, utilizando EPI apropriado.
Pisos	Varredura	Varrer com vassoura de piaçava.
Pisos	Lavagem mecânica por processo	Ensaboar e enxaguar.
Placas de sinalização, extintores e caixas de incêndio.	Limpeza	Limpar com pano úmido e secar.

3.1.13. DOS PRODUTOS UTILIZADOS

3.1.13.1. PRINCIPAIS PRODUTOS UTILIZADOS NA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES (ANVISA,2012):

3.1.13.1.1. Desinfetante a base de PHMB: Trata-se de um produto antisséptico com características superiores aos atuais em uso (compatível com artigos médicos e equipamentos, ativo em presença de matéria orgânica e germes multirresistentes, estável após diluição) que contém em sua composição PHMB em concentração superior a 3%. DESINFETANTE PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO SIMULTÂNEA EM ARTIGOS MÉDICOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO E NÃO CRÍTICOS, BACTERICIDA, FUNGICIDA E VIRUSCIDA, ELIMINAR CLOSTRIDIUM DEFFICILE NA FORMA ESPORULADA (LAUDOS COMPROVADOS PELA ANVISA), MICROBACTERICIDA COM TESTES DE LABORATÓRIO REBLAS PRESUNTIVO E CONFIRMATÓRIO), TEMPO DE EXPOSIÇÃO DE 10 MINUTOS, SOLUÇÃO COM DILUIÇÃO DE 0,5% A 4% COM FITA TESTE PARA

COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE DE 30 DIAS APÓS A DILUIÇÃO, COMPOSIÇÃO: POLIHEXAMETILENO BIGUANIDA (PHMB) A 3,5% QUATERNÁRIO DE AMONIA (CLORETO DE ALQUIL DIMETIL BENZIL AMONIO) A 5,2%, ISENTO DE CORANTE E ÁLCOOL, SEM FRAGÂNCIA, ACONDICIONADO EM FRASCO DE 05 LITROS ACOMPANHADO DE UM SISTEMA DE DOSAGEM AUTOMÁTICO E MICROCONTROLADO COM ETIQUETADORA;

3.1.13.1.2. Sabões e detergentes: O sabão é um produto para lavagem e limpeza doméstica, formulado à base de sais alcalinos de ácidos graxos associados ou não a outros tensoativos. É o produto da reação natural por saponificação de álcali (hidróxido de sódio ou potássio) e uma gordura vegetal ou animal. O detergente é um produto destinado à limpeza de superfícies e tecidos através da diminuição da tensão superficial (BRASIL, 2007). Os detergentes possuem efetivo poder de limpeza, principalmente pela presença do surfactante na sua composição. O surfactante modifica as propriedades da água, diminuindo a tensão superficial facilitando a sua penetração nas superfícies, dispersando e emulsificando e sujidade. O detergente tem função de remover tanto sujeiras hidrossolúveis quanto aquelas não solúveis em água.

3.1.13.2. PRINCIPAIS PRODUTOS UTILIZADOS NA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES (ANVISA, 2012):

3.1.13.2.1. Álcool: Os alcoóis etílico e o isopropílico são os principais desinfetantes utilizados em serviços de saúde, podendo ser aplicado em superfícies ou artigos por meio de fricção. Características: bactericida, virucida, fungicida e tuberculocida. Não é esporicida. Fácil aplicação e ação imediata

Indicação: mobiliário em geral.

Mecanismo de ação: desnaturação das proteínas que compõem a parede celular dos microorganismos.

Desvantagens: inflamável, volátil, opacifica acrílico, resseca plásticos e borrachas; ressecamento da pele.

Concentração de uso: 60% a 90% em solução de água volume/volume

3.1.13.2.2. Compostos fenólicos: Os compostos fenólicos sintéticos compreendem o hidroxidifenileter, triclorodifenileter, cresóis, fenilfenol e outros. Estão em desuso, devido à toxicidade. Características: bactericida, virucida, microbactericida e fungicida. Não é esporicida. Apresenta ação residual. Pode ser associado a detergentes.

3.1.13.2.3. Indicação: superfícies fixas e mobiliários em geral. Mecanismo de ação: agem rompendo a parede das células e precipitando as proteínas celulares. Em baixas concentrações inativam as enzimas, interferindo no metabolismo da parede celular. Desvantagens: com o uso repetido, pode causar despigmentação da pele e hiperbilirrubinemia neonatal, não sendo recomendado seu uso em berçários. É poluente

ambiental. Proibido sua utilização em áreas de contato com alimentos devido à toxicidade oral. Concentração de uso: usar conforme recomendação do fabricante.

3.1.13.2.4. Compostos liberadores de cloro ativo

3.1.13.2.5. Inorgânicos: os compostos mais utilizados são hipocloritos de sódio, cálcio e de lítio. Características: bactericida, virucida, fungicida, tuberculocida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Apresentação líquida ou pó; amplo espectro; ação rápida e baixo custo. Indicação: desinfecção de superfícies fixas. Mecanismo de ação: o exato mecanismo de ação ainda não está completamente elucidado. Desvantagens: instável (afetado pela luz solar, temperatura >20°C e pH ácido). Inativo em presença de matéria orgânica; corrosivo para metais; odor desagradável, e pode causar irritabilidade nos olhos e mucosas. Concentração de uso: desinfecção 0,02% a 1,0%

3.1.13.2.6. Orgânicos: os ácidos dicloroisocianúrico (DCCA) e tricloroisocianúrico (TCCA) são exemplos de compostos desse grupo. Características: bactericida, virucida, fungicida, tuberculocida e esporicida, dependendo da concentração de uso. Apresentação em pó. Mais estável que cloro inorgânico. Indicação: descontaminação de superfícies. Mecanismo de ação: o exato mecanismo de ação ainda não está completamente elucidado. Concentração de uso: 1,9% a 6,0%, com tempo de ação conforme comprovado pelo fabricante.

3.1.13.2.7. Compostos quaternários de amônio: os compostos quaternários de amônia têm o seu espectro de ação (maior ou menor atividade germicida) de acordo com a concentração da fórmula do composto, o tempo de exposição, o pH, e a geração do composto. A geração vai da 1ª, que tem como representante os cloretos de alquildimetilbenzilamônio até a 4ª geração, envolvendo o cloreto de dialquildimetiamônio. Características: alta performance biocida. Em geral tem baixa ação contra microbactérias, vírus não envelopados e esporos. Geralmente vêm associados a detergentes. É neonatologia (sem a presença de neonatos). Mecanismo de ação: inativação de enzimas produtoras de energia, desnaturação de proteínas e quebra da membrana celular. Desvantagens: pode ser inativado em presença de matéria orgânica, por sabões e tensoativos aniônicos. Concentração: há várias formulações, de acordo com o fabricante. Em geral variam de 1000 a 5000 ppm.

3.1.13.2.8. Monopersulfato de potássio Características: amplo espectro. É ativo na presença de matéria orgânica; não corrosivo para metais. Indicação: desinfetante de superfícies. Desvantagens: reduz a contagem microbacteriana em 2 a 3 log10, somente após 50 minutos de exposição em concentração de 30%. Concentração: 1%. A cor do produto diminui à medida que diminui a concentração (BASSO, 2004).

3.1.13.2.9. Biguanida polimérica (PHMB) Característica: agente antimicrobiano de amplo espectro de ação (superior às biguanidas monoméricas), bactericida (Gram-positivo, Gram-negativo) e virucida. Sua atividade é mantida na presença de matéria orgânica. Possui alta solubilidade em água, baixa corrosividade, baixa toxicidade e baixa formação de espuma. Indicação: superfícies fixas incluindo ambiente de nutrição. Mecanismos de ação: ruptura da

membrana citoplasmática e precipitação das substâncias celulares. Concentração: usar uniforme recomendação do fabricante.

3.1.13.2.10. Glucoprotamina Características: substância multicomponente, mistura de edutos e produtos – N (C12 – 14 alquil) propilenodiaminas e amidas, obtidos do óleo de coco natural, com atividade sinérgica. Não volátil, facilmente dissolvido em água, não teratogênico, não mutagênico, biodegradável. Não corrosivo e não tóxico. Indicação: superfícies fixas. Mecanismo de ação: atividade biocida (bactérias, fungos) ocasionada pela destruição da parede e membrana celular. Concentração: 0,5 a 1%. Sinergia antimicrobiana: combinação de diferentes princípios ativos que proporciona a otimização da atividade microbiana. Quando atuam juntos, as concentrações são menores, a atividade é maior e a toxicidade menor, como por exemplo, biguanida e quaternário, glucoprotamina e quaternário de amônio.

3.1.13.2.11. Oxidantes

3.1.13.2.12. Ácido paracético

Características: é um desinfetante para superfícies fixas e age por desnaturação das proteínas, alterando a permeabilidade da parede celular, oxidando as ligações sulfidril e sulfúricas em proteínas e enzimas. Tem uma ação bastante rápida sobre os microrganismos, inclusive sobre os esporos bacterianos em baixas concentrações de 0,001 a 0,2%. É efetivo em presença de matéria orgânica. Apresenta baixa toxicidade Indicação: desinfetante para superfícies. Desvantagens: é instável principalmente quando diluído, corrosivo para metais (cobre, latão, bronze, ferro galvanizado) e sua atividade é reduzida pela modificação do pH. Causa irritação para os olhos e para o trato respiratório. Concentração: como desinfetante para superfícies é utilizado em uma concentração de 0,5%. O tempo de contato será aquele indicado no rótulo. Nota: pode ser utilizado em associação com o peróxido de hidrogênio.

3.1.14. Considerações a respeito de produtos de limpeza se superfícies fixas

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

3.1.14.2. Na seleção de produtos saneantes deverão ser considerados, segundo o Ministério da Saúde (BRASIL, 1994):

3.1.14.2.1. A natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada e o seu comportamento perante o produto;

3.1.14.2.2. A possibilidade de corrosão da superfície a ser limpa;

- 3.1.14.2.3. Tipo e grau de sujidade e a sua forma de eliminação;
- 3.1.14.2.4. Tipo e contaminação e a sua forma de eliminação (microrganismos envolvidos com ou sem matéria orgânica presente);
- 3.1.14.2.5. Recursos disponíveis e métodos de limpeza adotados;
- 3.1.14.2.6. Grau de toxicidade do produto;
- 3.1.14.2.7. Método de limpeza e desinfecção, tipos de máquinas e acessórios existentes;
- 3.1.14.2.8. Concentração de uso preconizado pelo fabricante;
- 3.1.14.2.9. Segurança na manipulação e uso dos produtos;
- 3.1.14.2.10. Princípio ou componente ativo;
- 3.1.14.2.11. Tempo de contato para ação;
- 3.1.14.2.12. Concentração necessária para a ação;
- 3.1.14.2.13. Possibilidade de inativação perante matéria orgânica;
- 3.1.14.2.14. Estabilidade frente às alterações de luz, umidade, temperatura de armazenamento e matéria orgânica;
- 3.1.14.2.15. Temperatura de uso;
- 3.1.14.2.16. pH;
- 3.1.14.2.17. Incompatibilidade com agentes que podem afetar a eficácia ou a estabilidade do produto, como: dureza da água, sabões, detergentes ou outros produtos saneantes;
- 3.1.14.2.18. Prazo de validade para o uso do produto.

3.1.15. PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES EM SERVIÇOS DE SAÚDE

PRODUTOS DE LIMPEZA / DESINFECÇÃO	INDICAÇÃO DE USO	MODO DE USAR
Água	Limpeza para remoção de sujidade	Técnica de varredura úmida ou retirada de pó
Água e sabão ou detergente		Friccionar o sabão ou detergente sobre a superfície
Água		Enxaguar e secar
Álcool a 70%	Desinfecção de equipamentos e superfícies	Fricções sobre a superfície a ser desinfetada
Compostos fenólicos	Desinfecção de equipamentos e superfícies	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar

Quaternário de amônia	Desinfecção de equipamentos e superfícies	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar
Compostos liberadores de cloro ativo	Desinfecção de superfícies não metálicas e superfícies com matéria orgânica	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar
Oxidantes Ácido peracético (associado ou não a peróxido de hidrogênio)	Desinfecção de superfícies	Após a limpeza, imersão ou fricção. Enxaguar e secar

Fonte: ANVISA (2010)

3.1.16. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

3.1.16.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) – é todo dispositivo de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a prevenir riscos que podem ameaçar a segurança e a saúde do trabalhador. Para ser comercializado, todo EPI deve ter CA emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), conforme estabelecido na NR nº. 6 do TEM (Brasil, 2008). São compostos por:

- 3.1.16.1.1. Óculos de proteção;
- 3.1.16.1.2. Máscara cirúrgica e de proteção respiratória (tipo respirador, para partículas);
- 3.1.16.1.3. Luvas de borracha;
- 3.1.16.1.4. Sapatos;
- 3.1.16.1.5. Botas de material impermeável (com cano alto e de solado antiderrapante);
- 3.1.16.1.6. Avental de material impermeável;
- 3.1.16.1.7. Máscara;
- 3.1.16.1.8. Gorro e outros

3.1.16.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) – visam à proteção de acidentes com pacientes, funcionários e visitantes. Consistem de:

- 3.1.16.2.1. Placas ilustrativas (que permitem aos transeuntes identificar a situação da área delimitada);
- 3.1.16.2.2. Cones de sinalização e fitas demarcatórias (sinalização e delimitação de área);
- 3.1.16.2.3. Fita antiderrapante (para evitar quedas e escorregamento, especialmente em rampas e escadas);
- 3.1.16.2.4. Barreira plumbica (ao redor do leito do paciente);
- 3.1.16.2.5. Coletores de materiais perfurocortantes;
- 3.1.16.2.6. Sinais de perigo;
- 3.1.16.2.7. Sinalização com instruções de segurança ou que indicam direção;
- 3.1.16.2.8. Lava olhos;

3.1.16.2.9. Cabine de segurança biológica e outros.

3.1.16.3. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's Exclusivo para os profissionais que farão limpeza de vidraças, janelas, paredes e poços de elevadores) Para ser comercializado, todo EPI deve ter CA emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (TEM), conforme estabelecido na NR nº. 6 do TEM (Brasil, 2008). São compostos por:

3.1.16.3.1. Cinto de Segurança Paraquedista, com talabarte de segurança duplo Y;

3.1.16.3.2. Corda de 12 metros para cinto de segurança, semiestática, tipo NR18, em poliamida (Nylon), com diametro de 12 mm, com resistência a ruptura mínima de 2.000 kgf;

3.1.16.3.3. Trava quedas para corda 12 mm; e,

3.1.16.3.4. Capacete tipo III, classe A

3.1.17. ÁREAS CRÍTICAS E SEMICRÍTICAS

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

3.1.17.2. Equipamentos:

3.1.17.2.1. Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

3.1.17.3. Método:

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

3.1.17.3.2. Limpeza molhada para banheiro;

3.1.17.3.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

3.1.17.4. Técnica:

3.1.17.4.1. Iniciar sempre a área mais limpa para a mais suja,

3.1.17.4.2. Utilizar movimento único de limpeza.

3.1.17.5. Etapas:

3.1.17.5.1. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

3.1.17.5.2. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

3.1.17.5.3. Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;

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

3.1.17.5.5. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza;

3.1.17.5.6. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

3.1.17.5.7. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool a 70%;

3.1.17.5.8. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

3.1.17.5.9. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

3.1.17.5.10. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), Box, vaso sanitário e, por fim, o piso;

3.1.17.5.11. Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

3.1.17.5.12. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

3.1.17.5.13. Retirar as luvas e lavar as mãos;

3.1.17.5.14. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

3.1.17.5.15. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.1.17.6. Limpeza Terminal – em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência, óbito ou em períodos programados. Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição da CONTRATANTE.

3.1.17.6.1. Equipamentos:

3.1.17.6.1.1. Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros que julgar necessários.

3.1.17.7. Método:

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

3.1.17.7.2. Limpeza molhada para banheiro;

3.1.17.7.3. Desinfecção na presença de matéria orgânica.

3.1.17.8. Técnica:

3.1.17.8.1. Iniciar sempre a área mais limpa para a mais suja,

3.1.17.8.2. Utilizar movimento único de limpeza.

3.1.17.9. Etapas:

3.1.17.9.1. Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

3.1.17.9.2. Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

3.1.17.9.3. Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;

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

3.1.17.9.5. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco "hamper" do carrinho de limpeza;

3.1.17.9.6. Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

3.1.17.9.7. Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente

para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e após friccionar com álcool a 70%;

3.1.17.9.8. Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

3.1.17.9.9. Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas; 3.1.17.9.9. Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), Box, vaso sanitário e, por fim, o piso;

3.1.17.9.10. Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

3.1.17.9.11. Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

3.1.17.9.12. Retirar as luvas e lavar as mãos;

3.1.17.9.13. Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

3.1.17.9.14. Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

3.1.17.10. Exemplos de Tipos de Limpeza e Frequências de Execução

UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa		Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIOS COM PACIENTES		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente

JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISO, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		Semanal	Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do sabão

UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA / BERÇÁRIO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)

LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES LAVATÓRIO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO LAVATÓRIO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISO, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS DISPENSADORES BANHEIRO	Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

CENTRO CIRÚRGICO / CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFER		-	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-

	Face interna	-	Sempre ao termino do papel
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO / OBSTÉTRICO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS/PRÉ-PARTO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário
SALAS OPERATÓRIAS		Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	Uma vez ao dia
REANIMAÇÃO DO RN		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Uma vez ao dia
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

MEDICINA NUCLEAR

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente

LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES LAVATÓRIO	E DO Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO LAVATÓRIO	DO Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISO, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS DISPENSADORES BANHEIRO	E DO Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)

PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES LAVATÓRIO	E DO Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO LAVATÓRIO	DO Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISO, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS DISPENSADORES BANHEIRO	E DO Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

SALAS DO PRONTO SOCORRO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SLA DE PROCEDIMENTO	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

AMBULATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS/TRIAGEM		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente

LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PROCEDIMENTOS INVASIVOS		Após cada procedimento	Uma vez ao dia e ao final do expediente
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

CENTRAL DE MATERIAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)

	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

FARMÁCIA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

BANCO DE SANGUE

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTE/DOADOR		-	Na saída do paciente/doador
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
SALA DE TRIANGEM		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE COLETA		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PISOS EM GERAL		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

NECROTÉRIO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
BALCÃO E BANCADAS	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	Semanal Sempre que necessário (*)
SALA DE NECRÓPSIA	Após o término de cada procedimento e/ou saída do corpo Sempre que necessário (*)	Após a saída do corpo Sempre que necessário (*)
CÂMARA FRIA	Sempre que necessário (*)	Após a saída do corpo Sempre que necessário (*)

PAREDES/DIVISÓRIAS, PORTAS/VISORES	TETO	E	-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL			Três vezes ao dia Após o término de cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LÁPIDE			-	Após a saída do corpo
LAVATÓRIO			Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	E	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
		Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
		Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

LABORATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)

LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

DIÁLISE / HEMODIÁLISE

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Uma vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Mensal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada sessão	Semanal
CONSULTÓRIOS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SALA DE REUSO		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Diária, ao final do expediente
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

LAVANDERIA – ÁREA SUJA (**)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Três vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Três vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Três vezes ao dia	Semanal
MÁQUINAS EQUIPAMENTOS	Parte externa	Três vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	-

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – LACTÁRIO E DIETÉTICA (**)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)

BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
FREEZER / GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo	Sempre que necessário (*)
	Parte interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO ELETRODOMÉSTICOS E	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)

	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS DISPENSADORES E	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COZINHA (**)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
COFIA		Uma vez ao dia	-
FREEZER / GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Parte interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO ELETRODOMÉSTICOS E	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal

LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL E ESTRADOS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-

SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Após cada preparo	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

AMBULÂNCIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

BANHEIROS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO	-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS DISPENSADORES	Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)

	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

LAVATÓRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

FREEZER / GELADEIRA EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

MACAS E CADEIRAS DE RODA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MOBILIÁRIOS		Duas vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

ELEVADORES

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

DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	Frequência diária e sempre que necessária: - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; - Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;
---	--

	- Remover manchas; - Passar pano úmido e polir o piso; - Executar demais serviços que se façam necessários.
DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇO	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.): - Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE; - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; - Limpar o teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; - Remover manchas; - Passar pano úmido e polir o piso; - Executar demais serviços que se façam necessários.

3.1.18. ÁREAS NÃO CRÍTICAS

3.1.18.1. Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, ocupadas ou não por pacientes e que oferecerem risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. Também se enquadram nesta classificação as áreas administrativas, como almoxarifado, secretaria, diretoria, entre outras. Abrangem áreas internas em geral, áreas internas (almoxarifado/galpão), áreas externas tipo I (pisos adjacentes/contíguos às edificações), áreas externas tipo II (pátios, passeios e arruamentos), áreas externas tipo III (áreas verdes), esquadrias externas (face interna) e esquadrias externas (face externa). As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas são descritos a seguir:

3.1.18.2. ÁREAS INTERNAS EM GERAL

3.1.18.2.1. Características: consideram-se áreas internas em geral aquelas ocupadas ou não por pacientes, inclusive áreas administrativas, e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, com pisos acarpetados – aqueles revestidos de forração ou carpete; pisos frios – aquelas constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

3.1.18.2.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADO/GALPÃO

3.1.18.2.3. Características: consideram-se com áreas internas – almoxarifado/galpão aquelas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos.

3.1.18.3. ÁREAS EXTERNAS TIPO I – PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

3.1.18.3.1. Características: consideram-se áreas externas tipo I – pisos pavimentos adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

3.1.18.4. ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS

3.1.18.4.1. Características: áreas destinadas e estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol, jardins e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

3.1.18.5. ÁREAS EXTERNAS TIPO III – COLETA DE DETRITOS EM ÁREAS VERDE DE GRANDE EXTENSÃO

3.1.18.5.1. Características: consideram-se áreas externas tipo III – jardins, gramados e demais áreas verdes.

3.1.18.6. ESQUADRIA EXTERNA (FACE EXTERNA)

3.1.18.6.1. Características: considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A face externa corresponde à superfície voltada para o exterior da edificação.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A prestação dos serviços envolve a alocação, pela CONTRATADA, de profissionais devidamente habilitados, nos termos da legislação específica.

3.2.2. A contratada deverá fornecer uniformes a todos os seus profissionais, sendo:

3.2.2.1. A contratada deverá fornecer uniformes a todos os seus profissionais, sendo:

UNIFORME	QT. P/PESSOA	VIDA ÚTIL (MESES)
Calça Brim	03	08
Camisa Brim Manga Curta	03	06
Crachá de Identificação	01	12
Tênis ou Sapato	01	06
Meia Esportiva	03	06
Avental de PVC	02	12
Bota de PVC	01	06
Touca Descartável	10	01
Óculos de Proteção	01	36
Mascara Descartável	10	01
Luva de Látex	02	02

3.2.2.2. Para os Supervisores

UNIFORME	QT. P/PESSOA	VIDA ÚTIL (MESES)
Calça Brim (masc. ou feminina)	02	08

Camisa Brim Manga Curta	02	06
Crachá de Identificação	01	12
Tênis ou Sapato	01	06
Avental de PVC	02	12
Meia Esportiva	03	06
Bota de PVC	01	06
Touca Descartável	10	01
Óculos de Proteção	01	36
Mascara Descartável	10	01
Luva de Látex	02	02

- 3.2.3. A formação mínima exigida dos profissionais alocados na prestação de serviços compreende o ensino médio, devidamente comprovado por certificado de conclusão expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
- 3.2.4. A CONTRATADA fornecerá a todos os empregados envolvidos na prestação de serviços uniformes e seus complementos, bem como, Equipamentos de Proteção Individual –EPI, conforme as especificações, os quantitativos e a vida útil indicados.
- 3.2.5. Os uniformes e seus complementos, bem como os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, serão fornecidos, no mínimo, nos quantitativos indicados, devendo ser substituídos sempre que necessário, às expensas da CONTRATADA.
- 3.2.6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 3.2.7. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitada, seus funcionários para participação de cursos ministrados pelo PROCAPE ou órgãos públicos conveniados. Esses cursos serão sem ônus para a contratada.
- 3.2.8. Toda a equipe, sem exceção, deverá possuir contrato formal com a empresa Contratada e lotação no PROCAPE;
- 3.2.9. O PROCAPE não terá custo adicional nos casos de substituição de qualquer funcionário do quadro, seja por necessidade da empresa, do colaborador ou por determinação da CONTRATANTE;
- 3.2.10. Em hipótese alguma o CONTRATANTE poderá permanecer desassistido dos profissionais previstos neste Termo de Referência.
- 3.2.11. Nas faltas, atrasos ou saídas antecipadas de quaisquer dos referidos profissionais, a lacuna gerada deverá ser preenchida por um profissional do banco de apoio, igualmente qualificado e habilitado para os serviços aqui previstos. O não atendimento desta cláusula é considerada falta grave e sujeita às sanções previstas na lei de licitações.
- 3.2.12. A Contratada deverá possuir um banco de apoio com profissionais qualificados para substituição de

quaisquer membros da equipe que vier a se ausentar, seja por férias, motivo de saúde, e/ou quaisquer outros motivos.

3.2.13. A substituição supra, deverá ser realizada em, no máximo, 01 (uma) hora da ausência do profissional.

3.2.14. Nenhum plantonista poderá abandonar o posto enquanto seu rendeiro não chegar, não podendo ultrapassar o período de 02 (duas) horas, tempo hábil para a contratada providenciar a rendição.

3.2.15. Durante o período em que o profissional de apoio ou o profissional da escala estiver a caminho do PROCAPE, o profissional do plantão anterior deverá continuar exercendo suas atividades normalmente, e somente quando o profissional se fizer presente, o plantonista anterior estará liberado.

3.2.16. A Contratada deverá instalar Registrador de Ponto Eletrônico (REP) para realizar a marcação da jornada de trabalho dos profissionais no PROCAPE, sem custos adicionais para a contratante.

3.2.16.1. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá utilizar-se de biometria e/ou reconhecimento facial.

3.2.17. A Proponente deverá disponibilizar aplicativo específico destinado ao gerenciamento das atividades com monitoramento de indicadores, gerenciamento de ponto com informações em tempo real de faltas e atrasos e gestão de recursos por meio de QR Codes e/ou geolocalização, através de recursos tecnológicos como celulares com plano de dados ou outros que disponibilizem relatórios online para acompanhamento das atividades pelo PROCAPE/UPE.

3.2.18. A CONTRATADA deverá manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Gestão e/ou Fiscalização do Contrato.

3.2.19. A Contratada deverá apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e, sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando NOME COMPLETO, C.P.F., CARGO, JORNADA DE TRABALHO, TURNO, e, REMUNERAÇÃO, dos empregados colocados à disposição do PROCAPE/CH/UPE.

3.2.20. A empresa contratada deverá atender ao Anexo II da NR-4, disponibilizando no PROCAPE, 01 (hum) Técnico em Segurança do Trabalho.

3.2.20.1. O Custo para atendimento do Item supra, deverá ser demonstrado na proposta de forma clara e precisa, podendo ser motivo de desclassificação da proponente.

3.2.20.2. Todos os ASG's que tiver como atividade a limpeza de vidraça, janelas, paredes e poços de elevadores, deverão possuir cursos de treinamento de trabalho em altura, NR-35, atualizado, com carga horária mínima de 08 horas, e, curso de espaço confinado com carga horária mínima de 16 horas.

3.2.20.2.1. Será de inteira responsabilidade da Contratada, aplicar os cursos supra para os profissionais que não possuam, como também, realizar a eventual reciclagem/atualização.

3.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão prestados nos seguintes no PROCAPE/CH/UPE, sito a Rua dos Palmares, s/nº, no bairro de Santo Amaro – Recife/PE, e em seus anexos: Casa de Chagas, sito a Rua Alvares de Azevedo, 222, no bairro de Santo Amaro – Recife/PE; Arquivo Médico, na Rua Carlos Chagas, 73, no bairro de Santo Amaro – Recife/PE; Depósito da Farmácia, na Av. João de Barros, 654, no bairro da Boa Vista – Recife/PE; e, no Depósito do Almoxarifado, na Rua Carlos Chagas, 52, no bairro de Santo Amaro – Recife/PE.

3.3.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer na data prevista através de ordem de serviço emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

3.3.3. Os serviços serão apurados da seguinte forma: O fiscal do contrato, após conferência dos quantitativos e valores presentes no relatório a ser emitido pela CONTRATADA, atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do referido relatório, comunicando à empresa o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente Nota fiscal.

3.3.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor estimado mensal para a contratação é de R\$ 948.519,88 (novecentos e quarenta e oito mil, quinhentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos), perfazendo o montante global de R\$ 11.382.238,5132 (onze milhões trezentos e oitenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais e cinquenta e um centavos e trinta e dois milésimos de centavos), para todo lote, num período de 12 (doze) meses, com base nos valores referenciais da tabela da SAD/PE, sendo:

ITEM	E-FISCO	UNID	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	506247-0	m²	2.594,59	1,39	3.606,48	43.277,7612
02	506244-6	m²	14.842,61	15,08	223.862,56	2.685.918,7056
03	622250-1	m²	557,39	12,25	6.828,03	81.936,3300
04	506245-4	m²	3.179,27	7,54	23.971,70	287.660,3496
05	506242-0	m²	9.909,43	25,94	257.050,61	3.084.607,3704
06	622251-0	m²	4.350,08	37,50	163.128,00	1.957.536,0000
07	622252-8	m²	899,92	32,78	29.499,38	353.992,5312
08	506241-1	m²	1.065,07	37,50	39.940,12	479.281,5000
09	622204-8	m²	1.861,21	8,11	15.094,41	181.132,9572
10	622203-0	m²	5.677,97	14,05	79.775,48	957.305,7420
11	622207-2	m²	172,03	12,21	2.100,49	25.205,8356
12	622254-4	m²	3.503,86	20,36	71.338,59	856.063,0752
13	622206-4	m²	1.046,14	18,00	18.830,52	225.966,2400
14	622201-3	m²	393,86	20,36	8.018,99	96.227,8752
15	622205-6	m²	306,14	18,00	5.510,52	66.126,2400
TOTAIS					948.519,88	11.382.238,5132

- 4.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.
- 4.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.
- 4.4. Os valores apresentados no item 4.1. foram retirados da tabela de preços referenciais da SAD/PE.

5. DO ORÇAMENTO

- 5.2. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

UG.: 440715;

PT 10.302.0061.0076.2057;

CO 1.00406.10.302.0061.0076.2057.0600.000000;

ND.: 3.3.90.39.78;

Fonte de Recursos 0600.000000.

6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 6.1. A licitação corresponde ao procedimento administrativo destinado à seleção da proposta mais vantajosa para a contratação desejada pela Administração Pública, e necessária ao atendimento do interesse público, assegurando igualdade de competição a todos os interessados, na forma estabelecida no art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021. Assim, escolhe-se a modalidade Pregão Eletrônico, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, tendo em vista a economia que essa modalidade proporciona.
- 6.2. O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
- 6.3. O modo de disputa a ser utilizado no certame é o ABERTO e FECHADO.
- 6.4. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o modo de disputa aberto e fechado buscou inspiração na formulação original da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, na qual os licitantes apresentavam seus lances públicos e sucessivos ao pregoeiro, a partir de data e horário preestabelecidos em edital permitindo a todos os interessados participarem da disputa.
- 6.5. A escolha para adoção de lote único visa a uma maior eficiência técnica, buscando manter a qualidade da alimentação, tendo em vista a particularidade envolvida na produção de refeições, que envolve a manipulação dos mesmos equipamentos e gêneros alimentícios durante todo o processo. As vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução do referido contrato, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, além disso, sob o panorama econômico, a aquisição fracionada, ou seja por itens, pode resultar em uma compra mais custosa do que licitar o conjunto, obtendo-se menores descontos e preços maiores. A viabilidade econômica está na redução de custos proporcionada pela economia de escala, o que representa benefícios à Administração; assim, ao optar pelo lote único, privilegia-se a padronização da qualidade do serviço (refeições), o que é indispensável para este

tipo de contratação. Na presente contratação, resta demonstrado que o parcelamento em Lote único buscou permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

- 6.6. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global. Quanto a ser o menor preço global, levou-se em conta que o contrato engloba vários comensais e diferentes dietas ao longo de 24h ininterruptas de atendimento, o que impossibilita que diferentes empresas ocupem o mesmo espaço oferecido pela contratante, o que inviabilizaria a execução do serviço e o devido cumprimento das atividades dentro dos parâmetros exigidos.
- 6.7. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.
- 6.8. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

7. DA PROPOSTA

7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- 7.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (NOVENTA) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

7.2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- 7.2.1. A proposta enviada deverá ser acompanhada das planilhas de custos de cada profissional disponível no Anexo G, como também o Detalhamento da Proposta disponível no Anexo H.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Serão exigidos como QUALIFICAÇÃO JURÍDICA conforme disposto em edital:

- 8.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.4. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.
- 8.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- 8.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.1.8. Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigível para o exercício das atividades relacionadas ao objeto da presente contratação, em situação válida e compatível com os serviços a serem executados.
- 8.1.9. A AFE deverá estar vigente na data da apresentação da documentação de habilitação e ser compatível com a atividade objeto da contratação, observada a legislação sanitária aplicável.
- 8.1.10. Caso a atividade objeto da contratação não esteja sujeita à exigência de AFE pela ANVISA, a licitante deverá apresentar, quando cabível, documento ou comprovação de que se encontra dispensada ou não sujeita à referida autorização, conforme regulamentação sanitária vigente.
- 8.1.11. A ausência da AFE somente ensejará a inabilitação da licitante quando comprovadamente exigível para o exercício da atividade objeto da contratação e desde que a exigência esteja fundamentada na legislação sanitária aplicável.
- 8.1.12. Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente, quando exigível para atividade exercida pelo licitante, nos termos da Legislação aplicável
- 8.1.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- 8.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 8.2.4. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 8.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;
- 8.2.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 8.2.8. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 8.3.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de um ou mais atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.3.2. Os atestados/certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:
- 8.3.2.1. Experiência mínima de 05 (cinco) anos, comprovada mediante atestados de capacidade técnica, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados de mão de obra em limpeza hospitalar, em razão das especificidades técnicas, sanitárias e de biossegurança inerentes a esse tipo de serviço.
- 8.3.3. A exigência de 05 (cinco) anos se justifica uma vez que é fator de comprovação de que a licitante detém expertise mínima necessária a garantir a qualidade dos serviços.
- 8.3.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.3.5. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.
- 8.3.6. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.3.6.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência relativa ao registro ou inscrição na entidade profissional competente no Brasil, quando for o caso, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a respectiva entidade profissional.
- 8.3.7. Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços ou da declaração de vistoria técnica
- 8.3.7.1. Todas as empresas interessadas em participar do processo licitatório poderão realizar a Vistoria Técnica às instalações do PROCAPE, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
- 8.3.7.2. Para emissão da proposta de preço, a empresa deve comparecer ao Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco para avaliação do parque.
- 8.3.7.3. A vistoria técnica é facultativa. A empresa interessada que tenha interesse, deverá realizar visita em até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame. Para a visita ao local de execução dos serviços, a licitante deve fazer contato telefônico prévio com a Coordenação Administrativa e/ou a Gerência do Setor de Vigilância, no Anexo do PROCAPE, sito à Rua dos Carlos de Chagas, nº 52, Santo Amaro, Recife - PE, a fim de agendar uma visita aos locais do serviço, no horário das 08 às 12 horas, através do telefone (81) 3181-7206 ou 3181-7113, e se inteirar do vulto desses serviços e das condições dos locais onde serão executados, de modo a elaborar seu orçamento baseado em sua própria avaliação.
- 8.3.7.4. Por ocasião da visita, será emitido pela Coordenação/Gerência responsável a Declaração de Vistoria Técnica. Esse documento será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos da

Lei nº 14.133/2021.

8.3.7.5. O profissional que realizará a vistoria deverá possuir procuração autorizando responder pela empresa, e está devidamente identificado.

8.3.7.6. Caso a empresa não deseje realizar a vistoria técnica, deverá encaminhar juntamente com a documentação de habilitação uma declaração de que conhece e aceita todas as condições para realização do serviço, sendo exclusivamente sua a responsabilidade e efeitos da sua decisão.

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;

8.4.3. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante;

8.4.4. A certidão descrita no item 8.4.4. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.4.5. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a } 1$$

8.4.6. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

8.4.6.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

8.4.6.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.6.3. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

8.4.6.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

8.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.5.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com modelo estabelecido no Anexo III deste Edital;

8.5.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

8.5.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

8.5.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

8.5.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024.

8.5.6. CONTRATO COM FORNECEDOR DE SOFTWARE e/ou caso o software seja da própria empresa, apresentar documentação de programação e/ou licença que comprove a existência das soluções de aplicativos que executem as atividades definidas no Item 3.2.17.

9. DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

9.1.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra lastro nos incisos I, II e IV do art. 3º do Decreto Estadual nº 54.700/2023. Desse modo, o registro de preços é a forma mais eficiente de licitar tais objetos, uma vez que permite a efetivação de contratações de acordo com as necessidades do momento, sem vincular-se a quantitativos e prazos previamente definidos.

9.1.2. A formalização deste registro de preços é necessária ainda devido ao curto orçamento anual recebido por este órgão, de modo que impossibilita de empenhar todo o montante homologado no processo de uma única vez, e sim à medida que for solicitado pelo setor competente.

9.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

9.2.1. O PROCAPE/CH/UPE é o Órgão Gerenciador deste Registro de Preços.

9.3. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.3.1. Após a homologação do resultado da licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE

PRORROGAÇÃO

9.4.1. O prazo de vigência da ata será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

9.5. DA PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO

9.5.1. Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

9.5.2. As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços, por meio do telefone: (81) 3181-7120, e-mail licitacaoprocape@upe.br, para autorização.

9.5.3. Para a estimativa de quantidades a serem contratadas por órgãos não participantes serão observados os seguintes limites:

9.5.3.1. A adesão de cada órgão não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento), dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

9.5.3.2. A soma de todas as adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado.

9.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

9.6.1. As obrigações do órgão/entidade gerenciador(a) da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

9.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

9.7.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo

10. DO CONTRATO

10.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

10.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por interesse das partes, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os quantitativos de recursos humanos disponíveis não atendem a demanda do hospital, além disso, os cargos e funções objetos deste TR, em muito, não são contemplados no nosso quadro de RH.

10.1.3. As atividades desempenhadas pelos terceirizados não cessam, diariamente são necessárias ao atendimento do hospital, sendo todos meios para assistência à saúde dos usuários.

10.1.4. A contratação com vigência plurianual torna-se mais vantajosa no caso em tela considerando maior vantagem econômica em relação à contratação anual, apresentando economia significativa ao longo do tempo. Deve-se ainda considerar todas as despesas envolvidas na execução de processos licitatórios anuais, do tipo publicação, RH, etc.

10.1.5. A Contratação das áreas será gradual, condicionada às áreas do Prédio Anexo que iram ser inauguradas paulatinamente.

10.2. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.2.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

10.2.2. O Detentor da Ata será convocada para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

10.2.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE

11.1. As obrigações gerais da contratante constam automaticamente na minuta de contrato anexa ao Edital da presente licitação;

11.1.1. A CONTRATANTE, além das obrigações citadas no item 11.2., obriga-se a:

11.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.1.3. Indicar instalações sanitárias e vestiários com armários, para uso dos empregados da CONTRATADA;

11.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

11.1.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para distribuição nos sanitários, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

11.1.6. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

11.1.7. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

11.1.8. Avaliar a execução dos serviços, em conformidade com o Modelo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, parte integrante deste Termo de Referência;

11.1.9. Indicar o valor a ser faturado pelos serviços prestados, considerando eventuais descontos aplicados com base nos procedimentos de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, e encaminhar a liberação de pagamento da nota Fiscal/Fatura aprovada;

11.1.10. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

11.1.11. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

11.1.12. Acompanhar, mensalmente, a entrega dos materiais de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a serem utilizados na execução dos serviços, verificando se os quantitativos e a qualidade dos itens apresentados estão adequados;

11.1.13. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto de limpeza e higiene, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades e nível de qualidade estabelecido pela CONTRATANTE;

11.1.14. Solicitar à CONTRATADA o acréscimo de produtos de limpeza, materiais ou equipamentos considerados insuficientes à adequada prestação de serviços;

11.1.15. Receber e acompanhar a relação nominal dos empregados contratados.

11.1.16. Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;

11.1.17. Registrar a frequência dos empregados;

11.1.18. Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;

11.1.19. Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando materiais e equipamentos com qualidade inferior à CONTRATADA;

11.1.20. Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;

- 11.1.21. Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 11.1.22. Checar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 11.1.23. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 11.1.24. Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao FGTS, Previdência Social e CND – Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 11.1.25. Atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.1.26. Obrigações e responsabilidades ambientais específicas:
- 11.1.27. Repassar à CONTRATADA informações detalhadas a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 11.1.28. Repassar à CONTRATADA orientações referentes a procedimentos a serem adotados para redução de consumo de energia e ao descarte de materiais potencialmente poluidores;
- 11.1.29. Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, bem como da lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 11.1.30. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

- 12.1. As obrigações gerais da contratada constam automaticamente na minuta de contrato anexa ao Edital da presente licitação;
- 12.2. A CONTRATADA, além das obrigações citadas no Edital, conforme item supra, e da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissionários, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:
 - 12.2.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:
 - 12.2.2. Disponibilizar empregados qualificados, uniformizados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
 - 12.2.2.1. Promover a substituição e reposição de pessoal no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contadas a partir do início do respectivo turno de trabalho, em caso de ausência de funcionários motivada por faltas (justificadas ou não), licenças, suspensões ou impedimentos de qualquer natureza, de modo a garantir a manutenção e a continuidade integral da prestação dos serviços.
 - 12.2.2.2. Proibir expressamente que qualquer funcionário abandone ou se afaste do seu posto de trabalho antes da chegada do seu respectivo substituto (rendição), devendo a Contratada garantir a permanência do profissional no local por até **02 (duas) horas** além do término do seu turno, caso ocorra atraso ou ausência do rendente.
 - 12.2.3. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
 - 12.2.4. Alocar os empregados que irão desenvolver os serviços contratados somente após o efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's,

comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

- 12.2.5. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços, de forma permanente e eficaz, dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos;
- 12.2.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, a gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 12.2.7. Manter sediados junto à CONTRATANTE, durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 12.2.8. Manter seu pessoal provido dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, os quais deverão ser utilizados conforme normas vigentes;
- 12.2.9. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) conforme normas e legislações vigentes;
- 12.2.10. Realizar por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme normas e legislações vigentes;
- 12.2.11. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de segurança e Medicina do Trabalho;
 - 12.2.11.1. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
 - 12.2.11.2. Manter a disciplina entre os seus empregados;
- 12.2.12. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE, substituindo-o no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, quando este apresentar conduta inconveniente observada pela Gestão e/ou Fiscalização do Contrato;
- 12.2.13. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos com inadequados para a prestação dos serviços
- 12.2.14. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 12.2.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 12.2.16. Fornecer vale-refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, conforme Convenção Coletiva de Trabalho;
- 12.2.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 12.2.18. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;
- 12.2.19. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº. 15.209/2013, a licitante deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no

citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação.

12.2.20. Disponibilizar aplicativo específico destinado ao gerenciamento das atividades com monitoramento de indicadores, gerenciamento de ponto com informações em tempo real de faltas e atrasos e gestão de recursos por meio de QR Codes e/ou geolocalização, através de recursos tecnológicos como celulares com plano de dados ou outros que disponibilizem relatórios online para acompanhamento das atividades pela CONTRATANTE.

12.2.21. A Contratada deverá instalar Registrador de Ponto Eletrônico (REP) para realizar a marcação da jornada de trabalho dos profissionais no PROCAPE, sem custos adicionais para a contratante.

12.2.22. O Registrador de Ponto Eletrônico deverá utilizar-se de biometria e/ou reconhecimento facial.

12.3. Quanto à Execução dos Serviços

12.3.1. Implantar, de forma adequada e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

12.3.2. Seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações;

12.3.3. Observar, quanto às técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, o disposto na Portaria nº. 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985;

12.3.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, inclusive, quanto à produtividade praticada, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela legislação e normas técnicas vigentes;

12.3.5. Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

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

12.3.7. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

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

12.3.9. Encaminhar à CONTRATANTE, devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços, Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza, em até 3 (três) dias úteis da data de recebimento do referido documento;

12.3.10. Elaborar e encaminhar à CONTRATANTE relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços;

12.3.11. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à CONTRATANTE, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado;

12.3.12. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.13. Para elaboração de sua fatura, a CONTRATADA deverá aplicar a alíquota de ISS e o valor do vale-transporte efetivamente praticados no município onde os serviços estarão sendo prestados, mesmo que inferiores aos constantes de proposta apresentada no certame.

12.4. Quanto aos Produtos Utilizados:

12.4.1. Apresentar à CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;

12.4.2. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

12.4.3. Utilizar somente produtos após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção hospitalar – CCIH e autorização do gestor/fiscal da CONTRATANTE;

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

12.4.5. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, a listagem de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, com os respectivos quantitativos mínimos, a serem disponibilizados mensalmente para a execução dos serviços, para análise e aprovação da CONTRATANTE, podendo ser propostos ajustes com base nas necessidades específicas das áreas a serem limpas;

12.4.6. Fornecer à CONTRATANTE, no início de cada mês, todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, e quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato, bem como documento em que conste a relação dos itens que serão utilizados no mês considerado, com os respectivos quantitativos mínimos;

12.4.6.1. Completar o substituir o material considerado insuficiente ou inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

12.4.7. Fornecer materiais de boa qualidade;

12.4.7.1. Distribuir nos sanitários, observando as frequências e os quantitativos adequados e visando evitar o desperdício, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

12.4.8. Observar os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos:

12.4.8.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;

12.4.8.2. Adquirir somente produtos com registro no Ministério da Saúde;

12.4.8.3. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;

12.4.8.4. Observar as condições armazenamento (local e embalagem);

12.4.8.5. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

12.4.9. Quanto aos Equipamentos e Utensílio Utilizados:

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

12.4.9.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em

perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos e, até 24h (vinte e quatro horas). Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

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

12.4.9.4. Apresentar, sempre que solicitado, relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

12.4.10. Quanto aos Resíduos

12.4.10.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade CONTRATANTE;

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

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

12.4.10.4. Embalar o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco de lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº. 70.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

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

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

12.4.10.9. Armazenar o resíduo, devidamente embalados no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE, e;

12.4.10.10. Proceder à lavagem e desinfecção dos containers ou similares e da área reservada aos expurgos;

12.4.11. Quanto às obrigações e responsabilidades ambientais e específicas:

- 12.4.11.1. Receber do CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 12.4.11.2. Adotar as medidas para o uso racional e reaproveitamento das águas indicadas no Decreto Estadual nº. 14.572, de 27/12/2011, nas edificações abrangidas pela referida norma, utilizando as águas servidas e a água proveniente das chuvas em atividades que não requeiram o uso de água potável proveniente do Serviço de Abastecimento Público de Água, devendo, em especial:
 - 12.4.11.2.1. Utilizar a água proveniente das chuvas para a lavagem de vidros, calçadas e pisos;
 - 12.4.11.2.2. Utilizar as águas servidas para a lavagem de garagens e pátios.
- 12.4.11.3. Adotar medidas para a redução do consumo de energia elétrica indicadas na Portaria SAD nº. 2.325/2013, quanto à utilização de iluminação, máquinas, equipamentos, refrigeração e ventilação relacionada aos serviços de limpeza e conservação, devendo, em especial:
 - 12.4.11.3.1. Realizar os serviços de limpeza do ambiente de trabalho no horário do expediente, evitando consumo de energia elétrica a partir das 18h30 e utilizando, sempre que possível, a luz natural;
 - 12.4.11.3.2. Utilizar equipamentos com especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, de acordo com o catálogo de materiais e serviços disponível no GBP/e-Fisco;
 - 12.4.11.3.3. Fechar as janelas, informar ao gestor do contrato sobre a necessidade de reparação de portas e janelas quebradas ou fora de alinhamento, bem como de reparação de fugas de ar, água e fluido refrigerante, quando o ambiente for refrigerado.
- 12.4.11.4. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 12.4.11.5. Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 12.4.11.6. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 12.4.11.7. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- 12.4.11.8. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 12.4.11.9. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE;
- 12.4.11.10. Observar a Resolução CONAMA nº. 20, de 7/12/94, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, devendo, em especial:
 - 12.4.11.10.1. Certificar-se que os aspiradores de pó utilizados na prestação dos serviços possuem Selo Ruído, indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução CONAMA nº. 20, de 07/12/94, e da Instrução Normativa nº. 15, de 18/02/2004, e legislação correlata.
- 12.4.11.11. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que

obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- 12.4.11.12. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 12.4.11.13. Separar e entregar ao CONTRATANTE pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, Cadmio, mercúrio e seus compostos, bem como lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução CONAMA nº. 401, de 5 de novembro de 2008;
- 12.4.11.14. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou disposto inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, em atendimento à Resolução do CONAMA nº. 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº. 01, de 18 de março de 2010;
- 12.4.11.15. Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;
- 12.4.11.16. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados e otimizar o seu uso quanto à capacidade e necessidade;
- 12.4.11.17. Fornecer saneantes domissanários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com Decreto Federal nº. 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº. 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 12.4.11.18. Utilizar racionalmente os saneantes domissanários;
- 12.4.11.19. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;
- 12.4.11.20. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 12.4.11.21. Realizar treinamento dos empregados para orientação quanto à adoção de medidas voltadas para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como orientação quanto ao tratamento a ser dado a pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, destinados para descarte, e a pneumáticos inservíveis abandonados.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. A garantia supra, deverá ser realizada a cada renovação contratual;

13.1.2. A comprovação de garantia contratual deverá ser apresentada ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato, como também à Coordenação de Contratos do PROCAPE, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades cabíveis.

13.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

15.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de: Ordem de Serviço e/ou Ofício e/ou e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

15.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Rua dos Palmares, S/Nº, Santo Amaro, Recife – PE.

15.4. A Gestão da presente contratação ficará a cargo da Coordenação Administrativa do PROCAPE.

15.5. A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo da Divisão Administrativa do PROCAPE.

15.6. Em casos fortuitos ou de força maior que resultem no afastamento do Gestor/Fiscal do contrato, fica automaticamente designado como Gestor/Fiscal o servidor que o substituir no cargo/função.

16. DO PAGAMENTO

16.1. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1.1. As disposições sobre os temas pagamento e medição serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato de mão de obra terceirizada, anexo do Edital do presente certame.

16.2. DAS MEDIÇÕES E DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E RESULTADOS

16.2.1. Os indicadores abaixo serão utilizados para avaliação dos serviços prestados:

16.2.1.1. Assuidade;

16.2.1.2. Pontualidade;

16.2.1.3. Fardamentos;

16.2.1.4. EPI's;

16.2.1.5. Cumprimento das obrigações trabalhistas; e,

16.2.1.6. Outros a critério da minuta contratual.

16.2.2. O Fiscal do Contrato deverá elaborar relatório mensal contendo a avaliação dos serviços executados durante o mês de competência, com indicação do valor a ser liberado da Nota Fiscal.

16.2.3. O pagamento será parcial ou totalmente glosado, de acordo com o relatório emitido pelo Fiscal, considerando os indicadores do Item 16.2. e seus subitens, quando a CONTRATADA não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas ou quando deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou, ainda, quando os utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE, através do Fiscal do CONTRATO, atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente

Nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

16.2.5. É de responsabilidade da Contratada fornecer todos os instrumentos necessários ao Fiscal do contrato para elaboração do relatório.

17. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

17.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

17.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- 17.1.1.1. Convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual ou para retirar a Ordem de Fornecimento e respectiva nota de empenho;
- 17.1.1.2. Deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;
- 17.1.1.3. As demais disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual ou ata serão previstas no Edital do presente certame.

17.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA EXECUÇÃO DA ATA

- 17.2.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis em relação à detentora da ata de registro de preços estarão previstas na Minuta da Ata, anexo do Edital do presente certame.
- 17.2.1.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO
- 17.2.1.3. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do presente certame.
- 17.2.1.4. Além das penalidades que serão dispostas na minuta do contrato, serão aplicadas as seguintes sanções específicas na presente contratação:

17.2.1.5. 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos casos de:

- Não apresentação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, da comprovação da rescisão trabalhista, homologada, de cada empregado lotado no PROCAPE;
- Não pagamento das férias dos seus empregados lotados no PROCAPE, em até 02 (dois) dias úteis, antes do início do gozo;
- Atraso no fornecimento do Vale Transporte dos seus empregados lotados no PROCAPE; e,
- Atraso no fornecimento do vale Refeição dos empregados lotados no PROCAPE.

17.2.1.6. 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos casos de:

- Não entrega dos EPI's e/ou fardamento aos seus empregados lotados no PROCAPE, lotado no PROCAPE;
- Não substituição de seus empregados lotados no PROCAPE, no caso de faltas, licenças e afastamentos, por quaisquer motivos; e,
- Não substituição de seus empregados lotados no PROCAPE, no caso de férias.

18. DOS ANEXOS –

18.1. ANEXO A – DO DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO

18.2. ANEXO B – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

18.3. ANEXO C – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS

- 18.4. ANEXO D – MODELO DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
- 18.5. ANEXO E – MODELO DE RALATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS
- 18.6. ANEXO F – CÁLCULO DO QUANTITATIVO APROXIMADO DE POSTO
- 18.7. ANEXO G – PLANILHA DE CUSTOS DOS ASG's
- 18.8. ANEXO H – DETALHAMENTO DA PROPOSTA

ANEXO A

DEMONSTRATIVO DOS CÁLCULOS DA CONTRATAÇÃO PROCAPE – PRONTO SOCORRO CARDIOLÓGICO DE PERNAMBUCO PRÉDIO SEDE E ADMINISTRATIVO

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM m ²	PRODUTIVIDADE REFERENCIAL EM m ² /HOMEM
12 horas Diárias Diurno	Não Crítica Externa Tipo 1	3.179,27	1.400
	Esquadria Externa – Face Interna	1.469,61	250
	Não Crítica Interna em Geral	4.428,98	700
	Não Crítica Interna em Geral Atribuída	471,02	700
	Semi Crítica Interna	6.560,59	450
	Crítica Interna Exclusiva	3.056,58	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	443,42	350
	Crítica Interna	1.065,07	350
12 horas Diárias Noturno	Não Crítica Interna em Geral	385,70	700
	Semi Crítica Interna	2.865,04	450
	Semi Crítica Interna Atribuída	172,03	450
	Crítica Interna Exclusiva	2.210,36	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	589,64	350
	Crítica Interna	393,86	350
	Crítica Interna Atribuída	306,14	350

**PROCAPE – PRONTO SOCORRO CARDIOLÓGICO DE PERNAMBUCO
PRÉDIO ANEXO**

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM m ²	PRODUTIVIDADE REFERENCIAL EM m ² /HOMEM
12 horas Diárias Diurno	Esquadria Externa – Face Interna	1.124,98	250
	Não Crítica Interna em Geral	9.062,89	700
	Não Crítica Interna em Geral Atribuída	37,11	700
	Semi Crítica Interna	2.812,93	450
	Crítica Interna Exclusiva	1293,50	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	456,50	350
12 horas Diárias Noturno	Não Crítica Interna em Geral	9.062,89	700
	Não Crítica Interna em Geral Atribuída	37,11	700
	Semi Crítica Interna	2.812,93	450
	Crítica Interna Exclusiva	1293,50	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	456,50	350

**PROCAPE – PRONTO SOCORRO CARDIOLÓGICO DE PERNAMBUCO
ANEXOS EXTERNOS
(CASA DE CHAGAS, ARQ. MÉDICO, GALPÃO FARMÁCIA E DEP. ALMOXARIFADO)**

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM m ²	PRODUTIVIDADE REFERENCIAL EM m ² /HOMEM
12 horas Diárias Diurno	Não Crítica Interna Geral	1.350,74	700
	Não Crítica Interna Geral Atribuída	49,26	700
	Semi Crítica Interna	735,91	450

**PROCAPE – PRONTO SOCORRO CARDIOLÓGICO
DE PERNAMBUCO – SOMATÓRIO DAS ÁREAS**

POSTO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM m ²	PRODUTIVIDADE REFERENCIAL EM m ² /HOMEM
12 horas	Não Crítica Externa	3.179,27	1.400

Diárias Diurno	Tipo 1		
	Esquadria Externa – Face Interna	2.594,59	250
	Não Crítica Interna em Geral	14.842,61	700
	Não Crítica Interna em Geral Atribuída	557,39	700
	Semi Crítica Interna	9.909,43	450
	Crítica Interna Exclusiva	4.350,08	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	899,92	350
	Crítica Interna	1.065,07	350
12 horas Diárias Noturno	Não Crítica Interna em Geral	1.861,21	700
	Semi Crítica Interna	5.677,97	450
	Semi Crítica Interna Atribuída	172,03	450
	Crítica Interna Exclusiva	3.503,86	350
	Crítica Interna Exclusiva Atribuída	1.046,14	350
	Crítica Interna	393,86	350
	Crítica Interna Atribuída	306,14	350

CÁLCULO DO VALOR DOS SERVIÇOS

POSTO	E-FISCO	CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA EM m²	PREÇO UNITARIO MENSAL	PREÇO UNITARIO ANUAL	VALOR DO ITEM
12 HORAS DIÁRIAS DIURNO	506247-0	ESQUADRIA EXTERNA – FACE INTERNA,	2.594,59	1,39	16,68	43.277,7612
	506244-6	ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA EM GERAL	14.842,61	15,08	180,96	2.685.918,7056
	622250-1	ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA EM GERAL ATRIBUÍDA	557,39	12,25	147,00	81.936,3300
	506245-4	ÁREA NÃO CRÍTICA EXTERNA TIPO I	3.179,27	7,54	90,48	287.660,3496
	506242-0	ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA,	9.909,43	25,94	311,28	3.084.607,3704
	622251-0	ÁREA CRÍTICA INTERNA - EXCLUSIVA	4.350,08	37,50	450,00	1.957.536,0000
	622252-8	ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA - EXCLUSIVA	899,92	32,78	393,36	353.992,5312
	506241-1	ÁREA CRÍTICA INTERNA,	1.065,07	37,50	450,00	479.281,5000

12 HORAS DIÁRIAS NOTURNO	622204-8	ÁREA NÃO CRÍTICA INTERNA	1.861,21	8,11	97,32	181.132,9572
	622203-0	ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA	5.677,97	14,05	168,60	957.305,7420
	622207-2	ÁREA SEMICRÍTICA INTERNA EM GERAL ATRIBUÍDA	172,03	12,21	146,52	25.205,8356
	622254-4	ÁREA CRÍTICA INTERNA - EXCLUSIVA	3.503,86	20,36	244,32	856.063,0752
	622206-4	ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA - EXCLUSIVA	1.046,14	18,00	216,00	225.966,2400
	622201-3	ÁREA CRÍTICA INTERNA	393,86	20,36	244,32	96.227,8752
	622205-6	ÁREA CRÍTICA INTERNA ATRIBUÍDA	306,14	18,00	216,00	66.126,2400
VALOR GLOBAL PARA 12 (DOZE) MESES						11.382.238,5132

Paulo César Lopes Prado
Coordenador Administrativo

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PRONTO SOCORRO CARDIOLÓGICO UNIVERSITÁRIO DE PERNAMBUCO - PROCAPE
RUA DOS PALMARES S/N – SANTO AMARO – RECIFE – PE – CEP: 50.100-140
(081) 3181-7111

ORDEM DE SERVIÇO

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PROCAPE/CH/UPE

Nº DO CONTRATO XXXX/202X

Nº DO EMPENHO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DATA DO EMPENHO:
XX/XX/202X

EMPRESA FAVORECIDA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO: XXXXXXXXXX, XXXX – BAIRRO: XXXXXXXX - XXXXXX – PE – CEP
XXXXXXX

TELEFONE: (XX) XXXXX-XXXX

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DE LIMPEZA
HOSPITALAR.

AUTORIZO O INICIO DO SERVIÇO SUPRA CITADO A PARTIR DE XX/XX/20XX, DATA A
QUAL DEVERÁ INICIAR TAMBÉM A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

Recife, data.

Paulo César Lopes Prado
Analista Técnico em Gestão Universitária - Administrador
Coordenador Administrativo do PROCAPE/CH/UPE

Ciente:

Nome do Representante: _____

Assinatura

ANEXO C

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

À
Coordenação Administrativa do PROCAPE/UPE

Processo Licitatório: XXXXXXXXXXXXXXXX

Assunto: Declaração de Conhecimento dos Locais e Condições da Prestação dos Serviços

A XXXXXXXXXX (EMPRESA), por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx (nome, profissão, domicílio, CPF e RG), DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item XX do Edital, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do referido Certame, bem como das condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas e/ou financeiras com o Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco – PROCA/UPE.

Recife, data.

Assinatura do representante legal

ANEXO D

MODELO DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____(empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela _____ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º _____, visitou as dependências do(a) _____, tomando conhecimento dos ambientes onde serão executados os serviços objeto do Processo N.º _____, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento das atividades e impacto em custos e prazos a serem acordados.

Recife, (data)

Paulo César Lopes Prado
Coordenador Administrativo do PROCAPE/CH/UPE
Mat. 2307669/01

(Representante legal da empresa)

CPF

ANEXO E

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A fim de contribuir com a melhoria da prestação de serviços de limpeza contratados por órgãos e entidades estaduais, a SAD elaborou modelo de avaliação, o qual compreende uma metodologia que abrange critérios e itens a serem avaliados, parâmetros para atribuição de pontuação, cálculo dos resultados e repercussão financeira na fatura referente ao contrato.

As atividades deverão ser efetuadas periodicamente pelo gestor do contrato ou pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza envolve a aplicação do instrumento Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza e Relatório de Avaliação Mensal dos Serviços de Limpeza.

A aplicação do Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza baseia-se nos seguintes parâmetros para atribuição de pontuação, conforme o nível de atendimento da prestação dos serviços aos critérios e itens propostos: 0 – NÃO ATENDE; 1 – ATENDE PARCIALMENTE; 2 – ATENDE TOTALMENTE. Os resultados são incluídos no Relatório de Avaliação Mensal dos Serviços de Limpeza e repercutem no percentual da fatura mensal a ser liberado, o qual pode ser de 80%, 90% ou 100% do valor mensal da Nota Fiscal/Fatura.

3 PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

O processo de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza envolve os seguintes procedimentos e prazos

- 3.1 O fiscal e/ou gestor do contrato ou pessoa por ele designada, procederá à avaliação periódica dos serviços prestados, in loco, por meio do preenchimento dos Formulários de Avaliação dos Serviços de Limpeza;
- 3.2 Cada Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, devidamente preenchido e assinado pelo fiscal e/ou gestor do contrato, inclusive com as devidas solicitações de correção/observações, deve ser encaminhado à Contratada, em até 03 (três) dias úteis da respectiva avaliação, para conhecimento da empresa e adoção de eventuais providências necessárias à correção dos serviços;
- 3.3 Após o recebimento do Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, a Contratada poderá justificar e/ou apresentar as soluções para a correção dos problemas relatados, em até 03 (três) dias úteis do recebimento do referido Formulário;
- 3.4 O fiscal encaminhará ao gestor do contrato, até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, os respectivos Formulários de Avaliação dos Serviços de Limpeza, devidamente preenchidos, para subsidiar elaboração do Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços de Limpeza;
- 3.5 Até o primeiro dia útil subsequente ao mês de prestação dos serviços, a Contratada elaborará e encaminhará à Contratante relatório com a descrição dos serviços efetivamente executados e os respectivos valores apurados;
- 3.6 O gestor do contrato elaborará, em até 03 (três) dias úteis do recebimento do relatório mencionado no item 3.5, o Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços de Limpeza (com base na consolidação mensal dos Formulários de Avaliação dos Serviços de Limpeza preenchidos periodicamente), o qual indicará o valor a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura do respectivo mês;

3.7 O Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços de Limpeza deverá ser encaminhado à Contratada dentro do prazo referido no item 3.6;

3.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada e apresentada à Contratante, no primeiro dia útil após a notificação do valor aprovado Contratante.

Nota: A avaliação periódica da execução dos serviços será realizada, no mínimo, 02 (duas) vezes por semana, de forma a contemplar os 02 (dois) plantões, a fim de garantir a fiscalização da qualidade de execução dos serviços, bem como a celeridade nas eventuais providências corretiva.

Os resultados demonstrados no Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços implicará em eventuais descontos.

A aplicação dos descontos não prejudicará a aplicações de sanções à Contratada.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS

I- FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

O Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza é um instrumento de controle e gestão da Administração Pública Estadual que visa definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da contratada na prestação de serviços de limpeza hospitalar.

São apresentadas, a seguir, orientações para o preenchimento do documento:

1 DADOS GERAIS

A primeira parte do Formulário refere-se à informação dos dados gerais da contratante, do avaliador e da própria avaliação.

- 1.1 **ÓRGÃO/ENTIDADE:** Corresponde à identificação da contratante, conforme consta no contrato.
- 1.2 **UNIDADE:** Caso a contratação envolva mais de uma unidade onde ocorrerá a prestação dos serviços, a avaliação pode ser realizada individualmente, pelo próprio gestor do contrato ou por um fiscal especialmente designado ou por pessoa por ele designada. Os resultados dessas avaliações deverão ser considerados distintamente no cálculo do valor a ser liberado da fatura. O valor final a ser liberado da fatura será correspondente ao somatório dos valores calculados em cada avaliação realizada separadamente.
- 1.3 **AVALIADOR/CARGO:** Referem-se à identificação do responsável pela avaliação. O avaliador deve ser o gestor do contrato ou o fiscal especialmente indicado ou por pessoa por ele designada para acompanhar a execução dos serviços contratados. Sendo os dois primeiros ser designados formalmente pelo órgão/entidade.
- 1.4 **MÊS DE REFERÊNCIA/DATA:** Devem ser informados o mês de referência da avaliação, correspondente ao período da prestação de serviços que está sendo avaliado, e a data em que foi realizada a avaliação.
- 1.5 **CONTRATO:** Corresponde ao número do contrato de prestação de serviços de limpeza e Conservação Predial objeto da avaliação.

2 PARÂMETRO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

Podem ser atribuídas as pontuações 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item avaliado.

0 – NÃO ATENDE: A pontuação 0 (zero) deve ser lançada quando a prestação de serviços não atende aos requisitos indicados no item considerado. Exemplos: Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários; presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies; ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos; saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira; não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes; lixeiras sujas e transbordando; piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes; sanitários e vestiários sujos.

1 – ATENDE PARCIALMENTE: Deve ser atribuída a pontuação 1 (um), caso seja verificado o cumprimento apenas de parte dos requisitos ou em nível inferior ao estabelecido no item considerado. Exemplos: Ocorrência de poeira em local que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos; ocorrência de lixeira fora do padrão; ocorrência no reabastecimento; saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira; piso sujo e molhado.

3– ATENDE TOTALMENTE: A pontuação 2 (dois) somente deve ser lançada quando a prestação de serviços atende totalmente os requisitos indicados no item considerado. Exemplos: Inexistência de poeira; inexistência de sujeira; vidros limpos; superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos; todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente; recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3; funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI; materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente; carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

3 AVALIAÇÃO PERIÓDICA

A avaliação periódica da prestação dos serviços de limpeza abrange a verificação da limpeza das áreas. É necessário que o avaliador indique a justificativa da atribuição das pontuações, quando correspondentes a **0 – NÃO ATENDE** ou **1- ATENDE PARCIALMENTE**, devendo ser incluídas as devidas solicitações de correção. Também deverão ser registradas as observações pertinentes ao processo de avaliação, visando orientar uma melhor interpretação dos dados registrados. Ressalte-se, ainda, que a Contratada poderá responder, em campo próprio do Formulário, às observações e solicitações registradas pela Contratante.

Abrange lista com itens referentes ao critério Limpeza das Áreas, a serem considerados na verificação da eficiência da prestação dos serviços. Somente devem ser avaliados os itens previstos na contratação. Nessa avaliação, para cada item deve ser associada uma pontuação (0, 1 ou 2), conforme o parâmetro para atribuição de pontuação. Caso a pontuação lançada seja diferente de 2, o avaliador deverá justificar a pontuação, informando em qual aspecto a prestação dos serviços considerados não atendeu os requisitos estabelecidos (pontuação 0) ou os atendeu apenas parcialmente (pontuação 1). O resultado é calculado por meio de uma média, obtida a partir do somatório das pontuações atribuídas aos itens previstos na contratação, dividido pela quantidade de itens avaliados. O resultado deverá apresentar um número situado no intervalo de 0 a 2.

AVALIAÇÃO DAS ÁREAS LIMPAS: LIMPEZA HOSPITALAR.

ITEM	AVALIAÇÃO
ENCONTRAM-SE SEMPRE LIMPOS:	
ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RECEPÇÃO, Almoxarifados, depósitos e arquivos (ÁREAS NÃO CRÍTICAS):	
1- MOBILIÁRIOS	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
2- APARELHOS ELÉTRICOS	Aparelhos limpos e sem sujidades, gordura, pó ou manchas.
3- CAPACHOS E TAPETES	Capachos e tapetes limpos, sem sujidades, adesivos, papéis ou pó.
4- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
5- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
6- JANELAS	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou

(FACE EXTERNA)	manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
7- PERSIANAS	Persianas limpas, sem sujidades, pó ou manchas.
8- TETO	Teto limpo, sem sujidades.
9- PAREDES	Paredes limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
10- PORTAS E DIVISÓRIAS	Portas, maçanetas e divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
11- PISOS	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
12- LIXEIRAS	Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
13- BANHEIROS E LAVATÓRIOS	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente. Teto limpo, sem sujidades. Paredes limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida. Espelhos e acessórios (espelhos, toalheiro e saboneteira, entre outros) limpos, sem sujidades. Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; comando de registros e válvulas hidra sem sujidades; vaso e ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
14- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE	Dispensadores de papel higiênico, papel toalha e saboneteiras abastecidos e limpos.
ELEVADORES:	
15- ELEVADORES	Elevadores limpos, sem sujidades.
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES:	
16- PISOS	Pisos sem detritos, folhagens e papéis.
17- CAPACHOS	Capachos isentos de pó.
18- LIXEIRAS	Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
19- METAIS	Torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras limpos.
PÁTIOS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS:	
20- PÁTIOS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS	Pátios, estacionamentos, passeios, arruamentos e jardins sem detritos, folhagens e papéis.
21- LIXEIRAS	Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
GRAMADOS E ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO:	
22- GRAMADOS E ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO	Gramados e demais áreas verdes de grande extensão sem detritos, folhagens e papéis. Cestos de lixo sem resíduos.
23- LIXEIRAS	Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.

UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS:	
24- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
25- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
26- MACAS	Macas limpas, sem sujidades.
27- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
28- LUMINÁRIA E SIMILARES	Aparelhos limpos e sem sujidades, gordura, pó ou manchas.
29- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
30- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
31- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
32- TETO E PORTAS / VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
33- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
34- BANHEIROS E LAVATÓRIOS	Pisos limpos, c/brilho e enceramento, s/sujidades, pó ou material sólido recente. Teto limpo, s/sujidades. Paredes limpas, s/sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida. Espelhos e acessórios (espelhos, toalheiro e saboneteira, entre outros) limpos, sem sujidades. Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; comando de registros e válvulas hidra sem sujidades; vaso e ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
35- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE	Dispensadores de papel higiênico, papel toalha e saboneteiras abastecidos e limpos.
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/BERÇÁRIO:	
36- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
37- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
38- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
38- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.

39- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujeidade.
40- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
41- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
42- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
43- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
44- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
45- BANHEIROS E LAVATÓRIOS	Pisos limpos, c/brilho e enceramento, s/sujidades, pó ou material sólido recente. Teto limpo, sem sujidades. Paredes limpas, s/sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida. Espelhos e acessórios (espelhos, toalheiro e saboneteira, entre outros) limpos, s/sujidades. Cubas sanitárias/louças limpas, s/manchas de sujeira; comando de registros e válvulas hidra sem sujidades; vaso e ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Cestos de lixo c/ocupação de até 2/3 do vol. total.
46- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE	Dispensadores de papel higiênico, papel toalha e saboneteiras abastecidos e limpos.
CENTRO CIRÚRGICO/ CENTRO OBSTÉTRICO:	
47- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
48- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
49- DISPENSADORES E PORTA ESCOVA	Dispensadores e porta escova limpos, sem sujidades.
50- MACA TRANSFER	Maca Transfer limpa, sem sujidades.
51- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujeidade.
52- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
53- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é

	cumprido.
54- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
55- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
56- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
57- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, s/manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
PRONTO SOCORRO:	
58- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
59- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
60- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
61- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
62- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
63- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
64- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, s/sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
65- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
66- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
67- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
AMBULATÓRIOS:	
68- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
69- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
70- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
71- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é

	cumprido.
72- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
73- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
74- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
75- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
76- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
SALAS DE EXAMES:	
77- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
78- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
79- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
80- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
81- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
82- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
83- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
84- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
85- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
86-LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
CENTRAL DE MATERIAL:	
87- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
88- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.

89- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujeidade.
90- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
91- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
92- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
93- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
94- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
95- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
FARMÁCIA:	
96- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
97- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
98- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujeidade.
99- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
100- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
101- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
102- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
103- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
104- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
BANCO DE SANGUE:	
105- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
106- BALCÃO E	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.

BANCADAS	
107- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, poltronas, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
108- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
109- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
110- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
111- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
112- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
113- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
114- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
NECROTÉRIO:	
115- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
116- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
117- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
118- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
119- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
120- LÁPIDE	Lápide limpa, sem sujidades.
121- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
LABORATÓRIOS:	
122- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
123- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.

124- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
125- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
126- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
127- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
128- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
129- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
130- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
131- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
DIÁLISE / HEMODIÁLISE:	
132- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
133- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
134- MOBILIÁRIOS EM GERAL	Mesas, cadeiras, poltronas, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
135- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
136- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
137- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
138- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
139- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
140- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
141- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e

	toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
LAVANDERIA – ÁREA SUJA:	
142- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
143- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
144- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
145- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
146- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
147- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
148- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
149- PISOS EM GERAL	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
150- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Aparelhos limpos e sem sujidades, gordura, pó ou manchas.
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA:	
151- ARMÁRIOS	Armários limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
152- BALCÃO E BANCADAS	Balcão e bancadas limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
153- COIFA	Coifa limpa, sem sujidades.
154- FREEZER / GELADEIRA	Freezer/geladeira limpos, sem sujidades.
155- MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc. Aparelhos limpos e sem sujidades, gordura, pó ou manchas.
156- LUMINÁRIAS E SIMILARES	Luminárias e similares sem poeira ou sujidade.
157- JANELAS (FACE INTERNA)	Face interna dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
158- JANELAS (FACE EXTERNA)	Face externa dos vidros das janelas limpa, sem sujidades, pó ou manchas de líquidos. Cronograma estabelecido no edital é cumprido.
159- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.

159- PAREDES/DIVISÓRIAS	Paredes/divisórias limpas, sem sujidades, orgânicas ou não, resquícios de materiais/produtos de limpeza, pó, manchas de secreção, restos/respingos de alimentos ou fita adesiva envelhecida.
160- TETO E PORTAS/VISORES	Teto limpo, sem sujidades. Portas, maçanetas e visores limpos, sem sujidades, orgânicas ou não, pó, fita adesiva ou respingo.
161- PISOS EM GERAL E ESTRADOS	Pisos limpos, com brilho e enceramento, sem sujidades, pó ou material sólido recente.
162- LAVATÓRIO	Cubas sanitárias/louças limpas, sem manchas de sujeira; ralo da pia sem lodo ou outras sujidades. Saboneteiras, dispensadores e toalheiros limpos, sem sujidades. Cestos de lixo com ocupação de até 2/3 do volume total.
AMBULÂNCIAS:	
163 - PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Ambulâncias limpas, sem sujidades.
MOBILIÁRIOS EM GERAL:	
164- MOBILIÁRIOS	Mesas, cadeiras, prateleiras, armários, estantes, bem como demais móveis limpos, sem sujidades, pó ou manchas, etc.
FREEZER / GELADEIRA EM GERAL:	
165- FREEZERS / GELADEIRA	Freezer/geladeira limpos, sem sujidades.
MACAS E CADEIRAS DE RODA:	
166- MACAS E CADEIRAS DE RODA	Macas e cadeiras de rodas limpas, sem sujidades.
RESULTADO: $(\text{PONTUAÇÃO 1} + \text{PONTUAÇÃO 2} + \dots + \text{PONTUAÇÃO X}) / \text{N} \times 6$ (N=QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS; X=ITEM AVALIADO)	

4. CONSOLIDAÇÃO MENSAL DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Após a realização das avaliações periódicas, os resultados obtidos devem ser consolidados, por meio da média das pontuações registradas nas avaliações periódicas realizadas, visando representar a avaliação mensal dos serviços:

AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº 1	X
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº 2	Y
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº 3	Z
...	...
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº X	W
RESULTADO - MÉDIO DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS	$(X + Y + Z + \dots + W) / X$

É necessário verificar se houve algum fator que interferiu na diferença da qualidade da prestação de serviços observada, não habitual na rotina da unidade. Também se deve observar se as diferenças verificadas nas avaliações referem-se à aplicação de medida corretiva realizada pela Contratada, devendo ser feitas as ponderações necessárias.

II - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

O Relatório de Avaliação Mensal dos Serviços de Limpeza é um instrumento que define, com base nas avaliações realizadas por meio do Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, os valores a serem liberados da Nota Fiscal/Fatura, correspondentes à efetiva prestação de serviços verificada no mês considerado.

São apresentadas, a seguir, orientações para o preenchimento do documento

1DADOS GERAIS

A primeira parte do Relatório refere-se à informação dos dados gerais da contratante, do gestor e do próprio Relatório.

O preenchimento dos itens órgão/Entidade, Unidade, Contrato, Mês de Ref. e Data segue a mesma orientação indicada no tópico I- Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, item 1- Dados Gerais. Deve ser incluída, ainda, a informação referente à identificação do gestor do contrato, o qual deve ser designado formalmente pelo órgão/entidade.

2RESULTADO

Neste item, deve ser informado o resultado obtido com base na consolidação mensal das avaliações periódicas realizadas por meio do Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza. Os respectivos cálculos devem seguir as orientações indicadas no tópico I- Formulário de Avaliação dos Serviços de Limpeza, item 4- Consolidação Mensal das Avaliações Periódicas.

O Resultado corresponderá à média das pontuações obtidas nas avaliações periódicas, repercutindo na indicação do percentual a ser liberado da Nota Fiscal/Fatura.

3PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA

As avaliações descritas neste caderno visam servir como indicador da qualidade dos serviços de limpeza prestados pela empresa contratada. Dessa forma, além de fornecer subsídios às solicitações de correção de eventuais falhas observadas ou penalizações para possíveis descumprimentos das orientações repassadas pela contratante, as avaliações também servem para assegurar uma remuneração mais coerente e equilibrada da contratada, com base na efetiva prestação de serviços. Dessa forma, de acordo com os critérios e itens verificados, é calculado o valor a ser pago à contratante, correspondente a determinado percentual da fatura mensal.

Os resultados obtidos a partir das avaliações periódicas devem ser consolidados, conforme procedimento descrito no item anterior, para se atingir uma pontuação final a ser considerada na definição do percentual da fatura a ser liberado.

ATÉ 1,0 PONTO (até 50% do atendimento aos itens previstos na avaliação) – Somente será liberada 80% da fatura mensal;

DE 1,1 A 1,5 PONTO (de 55% até 75% do atendimento aos itens previstos na avaliação) – Somente será liberada 90% da fatura mensal;

DE 1,6 A 2,0 PONTOS (de 80% até 100% do atendimento aos itens previstos na avaliação) – Será liberada 100% da fatura mensal.

As pontuações deverão considerar apenas uma casa decimal.

4VALOR A SER LIBERADO DA FATURA

O valor a ser liberado da fatura corresponde ao percentual (80%, 90% ou 100%), referente à média das pontuações alcançadas nas avaliações, aplicado sobre o valor mensal da fatura.

Ex.: Fatura mensal: R\$ 20.000,00

Resultado: 1,4

Percentual para liberação da Fatura: 90%

Valor a ser liberado da fatura: R\$ 20.000,00*90% = R\$ 18.000,00

VALOR A SER LIBERADO DA FATURA:
R\$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS), CORRESPONDENTE A 90% DO VALOR DA FATURA

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

ÓRGÃO/ENTIDADE:	CONTRATO:	MÊS DE REF.:
UNIDADE:		
FISCAL:		
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº		DATA:

PARÂMETRO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO:

0 – NÃO ATENDE	1 – ATENDE PARCIALMENTE	2- ATENDE TOTALMENTE
----------------	-------------------------	----------------------

AVALIAÇÃO DAS ÁREAS LIMPAS

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RECEPÇÃO, Almoxarifados, depósitos e arquivos (ÁREAS NÃO CRÍTICAS):		
1- MOBILIÁRIOS		
2- APARELHOS ELÉTRICOS		

3- CAPACHOS E TAPETES		
4- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
5- JANELAS (FACE INTERNA)		
6- JANELAS (FACE EXTERNA)		
7- PERSIANAS		
8- TETO		
9- PAREDES		
10- PORTAS E DIVISÓRIAS		
11- PISOS		
12- LIXEIRAS		
13- BANHEIROS E LAVATÓRIOS		
14- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE		
ELEVADORES:		
15- ELEVADORES		

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

ÓRGÃO/ENTIDADE:	CONTRATO:	MÊS DE REF.:
UNIDADE:		
FISCAL:		
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº		DATA:

PARÂMETRO PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO:		
0 – NÃO ATENDE	1 – ATENDE PARCIALMENTE	2- ATENDE TOTALMENTE

AVALIAÇÃO DAS ÁREAS LIMPAS

ITEM	PONTUAÇÃO	JUSTIFICATIVA
ÁREAS ADMINISTRATIVAS, RECEPÇÃO, Almoxarifados, depósitos e arquivos (ÁREAS NÃO CRÍTICAS):		
1- MOBILIÁRIOS		

2- APARELHOS ELÉTRICOS		
3- CAPACHOS E TAPETES		
4- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
5- JANELAS (FACE INTERNA)		
6- JANELAS (FACE EXTERNA)		
7- PERSIANAS		
8- TETO		
9- PAREDES		
10- PORTAS E DIVISÓRIAS		
11- PISOS		
12- LIXEIRAS		
13- BANHEIROS E LAVATÓRIOS		
14- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE		
ELEVADORES:		
15- ELEVADORES		
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES:		
16- PISOS		
17- CAPACHOS		
18- LIXEIRAS		
19- METAIS		
PÁTIOS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS:		
20- PÁTIOS, ESTACIONAMENTOS, PASSEIOS, ARRUAMENTOS E JARDINS		
21- LIXEIRAS		
GRAMADOS E ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO:		
22- GRAMADOS E ÁREAS VERDES DE GRANDE EXTENSÃO		
23- LIXEIRAS		
UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS:		
24- ARMÁRIOS		
25- BALCÃO E BANCADAS		

26- MACAS		
27- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
28- LUMINÁRIA E SIMILARES		
29- JANELAS (FACE INTERNA)		
30- JANELAS (FACE EXTERNA)		
31- PAREDES/DIVISÓRIAS		
32- TETO E PORTAS / VISORES		
33- PISOS EM GERAL		
34- BANHEIROS E LAVATÓRIOS		
35- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE		
UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/BERÇÁRIO:		
36- ARMÁRIOS		
37- BALCÃO E BANCADAS		
38- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
39- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
40- JANELAS (FACE INTERNA)		
41- JANELAS (FACE EXTERNA)		
42- PAREDES/DIVISÓRIAS		
43- TETO E PORTAS/VISORES		
44- PISOS EM GERAL		
45- BANHEIROS E LAVATÓRIOS		
46- REPOSIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE		
CENTRO CIRÚRGICO/ CENTRO OBSTÉTRICO:		
47- ARMÁRIOS		
48- BALCÃO E BANCADAS		

49- DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		
50- MACA TRANSFER		
51- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
52- JANELAS (FACE INTERNA)		
53- JANELAS (FACE EXTERNA)		
54- PAREDES/DIVISÓRIAS		
55- TETO E PORTAS/VISORES		
56- PISOS EM GERAL		
57- LAVATÓRIO		
PRONTO SOCORRO:		
58- ARMÁRIOS		
59- BALCÃO E BANCADAS		
60- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
61- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
62- JANELAS (FACE INTERNA)		
63- JANELAS (FACE EXTERNA)		
64- PAREDES/DIVISÓRIAS		
65- TETO E PORTAS/VISORES		
66- PISOS EM GERAL		
67- LAVATÓRIO		
AMBULATÓRIOS:		
68- ARMÁRIOS		
69- BALCÃO E BANCADAS		
70- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
71- JANELAS (FACE INTERNA)		
72- JANELAS (FACE EXTERNA)		
73- PAREDES/DIVISÓRIAS		
74- TETO E PORTAS/VISORES		

75- PISOS EM GERAL		
76- LAVATÓRIO		
SALAS DE EXAMES:		
77- ARMÁRIOS		
78- BALCÃO E BANCADAS		
79- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
80- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
81- JANELAS (FACE INTERNA)		
82- JANELAS (FACE EXTERNA)		
83- PAREDES/DIVISÓRIAS		
84- TETO E PORTAS/VISORES		
85- PISOS EM GERAL		
86-LAVATÓRIO		
CENTRAL DE MATERIAL:		
87- ARMÁRIOS		
88- BALCÃO E BANCADAS		
89- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
90- JANELAS (FACE INTERNA)		
91- JANELAS (FACE EXTERNA)		
92- PAREDES/DIVISÓRIAS		
93- TETO E PORTAS/VISORES		
94- PISOS EM GERAL		
95- LAVATÓRIO		
FARMÁCIA:		
96- ARMÁRIOS		
97- BALCÃO E BANCADAS		
98- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
99- JANELAS (FACE INTERNA)		
100- JANELAS (FACE EXTERNA)		

101- PAREDES/DIVISÓRIAS		
102- TETO E PORTAS/VISORES		
103- PISOS EM GERAL		
104- LAVATÓRIO		
BANCO DE SANGUE:		
105- ARMÁRIOS		
106- BALCÃO E BANCADAS		
107- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
108- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
109- JANELAS (FACE INTERNA)		
110- JANELAS (FACE EXTERNA)		
111- PAREDES/DIVISÓRIAS		
112- TETO E PORTAS/VISORES		
113- PISOS EM GERAL		
114- LAVATÓRIO		
NECROTÉRIO:		
115- BALCÃO E BANCADAS		
116- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
117- PAREDES/DIVISÓRIAS		
118- TETO E PORTAS/VISORES		
119- PISOS EM GERAL		
120- LÁPIDE		
121- LAVATÓRIO		
LABORATÓRIOS:		
122- ARMÁRIOS		
123- BALCÃO E BANCADAS		
124- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
125- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
126- JANELAS (FACE INTERNA)		

127- JANELAS (FACE EXTERNA)		
128- PAREDES/DIVISÓRIAS		
129- TETO E PORTAS/VISORES		
130- PISOS EM GERAL		
131- LAVATÓRIO		
DIÁLISE / HEMODIÁLISE:		
132- ARMÁRIOS		
133- BALCÃO E BANCADAS		
134- MOBILIÁRIOS EM GERAL		
135- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
135- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
136- JANELAS (FACE INTERNA)		
137- JANELAS (FACE EXTERNA)		
138- PAREDES/DIVISÓRIAS		
139- TETO E PORTAS/VISORES		
140- PISOS EM GERAL		
141- LAVATÓRIO		
LAVANDERIA – ÁREA SUJA:		
142- ARMÁRIOS		
143- BALCÃO E BANCADAS		
144- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
145- JANELAS (FACE INTERNA)		
146- JANELAS (FACE EXTERNA)		
147- PAREDES/DIVISÓRIAS		
148- TETO E PORTAS/VISORES		
149- PISOS EM GERAL		
150- MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E		

DIETÉTICA:		
151- ARMÁRIOS		
152- BALCÃO E BANCADAS		
153- COIFA		
154- FREEZER / GELADEIRA		
155- MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS		
156- LUMINÁRIAS E SIMILARES		
157- JANELAS (FACE INTERNA)		
158- JANELAS (FACE EXTERNA)		
159- PAREDES/DIVISÓRIAS		
160- TETO E PORTAS/VISORES		
161- PISOS EM GERAL E ESTRADOS		
162- LAVATÓRIO		
AMBULÂNCIAS:		
163- PARTE INTERNA, EXCETO CABINE		
MOBILIÁRIOS EM GERAL:		
164- MOBILIÁRIOS		
FREEZER / GELADEIRA EM GERAL:		
165- FREEZER / GELADEIRA		
MACAS E CADEIRAS DE RODA:		
166- MACAS E CADEIRAS DE RODA		
RESULTADO: (PONTUAÇÃO 1+PONTUAÇÃO 2+...PONTUAÇÃO X)/N*6 (N=QUANTIDADE DE ITENS AVALIADOS; X=ITEM AVALIADO)		

SOLICITAÇÕES DE CORREÇÃO/OBSERVAÇÕES (CONTRATANTE)		RESPOSTA (CONTRATADA)
Assinatura (Fiscal do	Assinatura (Gestor do	Assinatura (Rep. da

Contrato) Nome/Cargo Data: ____/____/____	Contrato) Nome/Cargo Data: ____/____/____	Contratada) Nome/Cargo Data: ____/____/____
---	---	---

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR

ÓRGÃO/ENTIDADE:	CONTRATO:	MÊS DE REF.:
UNIDADE:		
GESTOR:		DATA:

AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº	
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº	
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº	
...	...
AVALIAÇÃO PERIÓDICA Nº X	
RESULTADO - MÉDIA DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS	
PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA	
ATÉ 1,0 PONTO	80%
DE 1,1 A 1,5 PONTO	90%
DE 1,6 A 2,0 PONTOS	100%
I- VALOR A SER LIBERADO DA FATURA: R\$ xx (POR EXTENSO), CORRESPONDENTE A xx% DO VALOR DA FATURA	

Assinatura (Gestor do Contrato) Nome/Cargo Data: ____/____/____	Assinatura (Rep. da Contratada) Nome/Cargo Data: ____/____/____
---	---

ANEXO F

CÁLCULO DO QUANTITATIVO APROXIMADO DE POSTOS

POSTOS DIURNOS 12 HORAS DIARIAS

CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	MEDIDA EM m ²	PRODUTIVIDADE (m ² /HOMEM)	Nº DE POSTOS
Esquadria Externa - (face interna)	2.594,59	250	10
Área Não Crítica Interna em Geral	14.842,61	700	22
Área Não Crítica Interna em Geral Atribuída	557,39		
Área Externa Tipo 1	3.179,27	1.400	02
Área Semi Crítica	9.909,43	450	22
Área Crítica Interna – Exclusiva	4.350,08	350	15
Área Crítica Interna – Exclusiva - Atribuída	899,92		
Área Crítica Interna	1.065,07	350	03
TOTAL APROXIMADO DE POSTOS			74

POSTOS NOTURNOS 12 HORAS DIARIAS

CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA	MEDIDA EM m²	PRODUTIVIDADE (m²/HOMEM)	Nº DE POSTOS
Área Não Crítica Interna em Geral	1.861,21	700	03
Área Semi Crítica	5.677,97	450	13
Área Semi Crítica - Atribuída	172,03		
Área Crítica Interna – Exclusiva	3.503,86	350	13
Área Crítica Interna – Exclusiva - Atribuída	1.046,14		
Área Crítica Interna	393,86	350	02
Área Crítica Interna – Exclusiva - Atribuída	306,14		
TOTAL APROXIMADO DE POSTOS			31

RESULTADO FINAL

Descrição do posto	Quant. de postos	Turno
12 HORAS DIARIAS – segunda a domingo	74	Diurno
12 HORAS DIARIAS – segunda a domingo	31	Noturno

ANEXO G

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO

ÁREAS SEMI CRÍTICAS - INSALUBRIDADE MÉDIA

POSTO DE 12 HORAS DIARIAS – (2ª Feira a Domingo)		
I -	INFORMAÇÕES GERAIS:	
A planilha foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2026/2026, registrada no MTE em 20/01/2026, sob o número PE000054/2026, com vigência de 01/01/2026 a 31/12/2026, firmada entre o SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS TRABALHADORES NAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LIMPEZA URBANA, LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA, ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEL, CNPJ n. 04.072.540/0001-31 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO, LIMPEZA PUBL, CNPJ n. 24.163.511/0001-92. Piso salarial pela CCT de R\$ 1.632,45 (um mil, seiscentos e trinta e dois reais e quarenta e cinco centavos) para o posto de auxiliar de limpeza e salário de R\$ 1.953,84 (um mil, novecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos) para o posto de encarregado. Para composição dos custos do posto de 12 Horas Diárias, são considerados XX (XX) auxiliares de limpeza e XX (XXXX) encarregados Para o vale transporte, foi utilizado o valor de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX) correspondente à tarifa única utilizada na RMR. Coberturas Sociais de R\$ 83,93 (oitenta e três reais e noventa e três centavos) por empregado terceirizado. Vale refeição no valor unitário de R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX) por dia efetivamente trabalhado, descontados 20% referente ao PAT. Cesta básica no valor mensal de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX) aos empregados Cada licitante deverá preencher sua planilha de acordo com a sua realidade.		
II -	MAO-DE-OBRA AUXILIAR DE LIMPEZA (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)
01 -	Salário	
02 -	Adicional de Insalubridade (XX%)	
03 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida	
		VALOR DA REMUNERAÇÃO
MONTANTE A (Auxiliar de Limpeza)		
III -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)	
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social	

A2 -	FGTS
A3 -	Salário Educação
A4 -	SESC
A5 -	SENAC
A6 -	INCRA
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)
A8 -	SEBRAE
TOTAL DO GRUPO A	

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias		
B2 -	Faltas Legais		
B3 -	Ausências por Doença		
B4 -	Licença Paternidade		
B5 -	Acidente de trabalho		
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias		
C2 -	13º Salário		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado		
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado		
D3 -	Indenização compensatória por demissão		
TOTAL DO GRUPO D			

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade		
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade		
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade		
TOTAL DO GRUPO E			

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)		
TOTAL DO GRUPO F			

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)

+

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA			R\$
--	--	--	-----

IV -	MAO-DE-OBRA SUPERVISOR (salário base para o cálculo)	VALOR (R\$)	
01 -	Salário		
02 -	Adicional de Insalubridade (XX%)		
03 -	Adicional noturno + hora noturna reduzida		
VALOR DA REMUNERAÇÃO			

MONTANTE A (Supervisor)

V - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social		
A2 -	FGTS		
A3 -	Salário Educação		
A4 -	SESC		
A5 -	SENAC		
A6 -	INCRA		
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)		
A8 -	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias		
B2 -	Faltas Legais		

B3 -	Ausências por Doença		
B4 -	Licença Paternidade		
B5 -	Acidente de trabalho		
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO B			

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias		
C2 -	13º Salário		
TOTAL DO GRUPO C			

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13º Indenizado		
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado		
D3 -	Indenização compensatória por demissão		
TOTAL DO GRUPO D			

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade		
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade		
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Grupo licença maternidade		
TOTAL DO GRUPO E			

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)		
TOTAL DO GRUPO F			

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - SUPERVISOR			R\$
---	--	--	-----

MONTANTE B (Supervisor)

VI - INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	
A2 -	Serviço Assistencial	
A3 -	Vale - Refeição	
A5 -	Uniformes	
TOTAL DO GRUPO A		

VII - Participação do Supervisor no valor total mensal da mão de obra AUXILIAR DE LIMPEZA			
Categoria	Valor total mensal da mão de obra (A)	Participação (B)	(A * B)
01 - Auxiliar de Limpeza	R\$	1/1	
02 - Supervisor	R\$	1/30	
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES - AUXILIAR DE LIMPEZA COM PARTICIPAÇÃO FRACIONÁRIA DO SUPERVISOR			R\$

VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		

TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA			
--	--	--	--

IX - TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		PERCENTUAL
01 -	ISS	
02 -	COFINS	
03 -	PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA		

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0'')	VALOR TOTAL (P0' / P0'') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
--	---	--	----------------------------------	--------------------------------

--	--	--	--	--

X -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	
	Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)	R\$

MONTANTE B (Auxiliar de Limpeza)	
---	--

XI -	INSUMOS
-------------	----------------

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R\$)
A1 -	Vale-Transporte	
A2 -	Serviço Assistencial	
A3 -	Vale - Refeição	
A4 -	Cesta Básica	
A6 -	Uniformes	
TOTAL DO GRUPO A		

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R\$)
B1 -	EPI	
B2 -	Materiais de Limpeza; Manutenção e Depreciação de Equipamentos.	
TOTAL DO GRUPO B		

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)		R\$
---	--	-----

XII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS			

+

XIII -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	
02 -	COFINS	
03 -	PIS	
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS		

PARTICIPAÇÃO DOS	PARTICIPAÇÃO DOS	PARTICIPAÇÃO DOS	VALOR TOTAL	VALOR DOS TRIBUTOS

+

XIV -	VALOR TOTAL DOS INSUMOS	
	Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	R\$

XV -	VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO	
	Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)	R

XVI -	ESTABELECIMENTO DO FATOR K PARA DEFINIÇÃO DO PREÇO POR METRO QUADRADO					
Área Tipo	(a) Produtividade /	(b)	(c)	(d) Jornada de trabalho no	(e) Jornada	Fator K =
Área interna em geral						

XVII -	PREÇO MENSAL UNITARIO POR METRO QUADRADO					
Área Tipo	Preço mensal unitário da planilha de custos		Fator K	Preço mensal unitário por metro quadrado		
	(1) Mão de Obra	(2) Insumos	(3)	(4) Mão de Obra (1*3)	(5) Insumos (2*3)	TOTAL
Área interna em geral						

ANEXO H

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Modelo do Detalhamento da Proposta

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
01.	MÃO DE OBRA			
01.1	Equipe Permanente no Local			
01.1.1.	Montante A			
01.1.2.	Montante B			
01.2.	Despesas com Outros Profissionais			
02.	MATERIAL			
02.01.	Especificar			
02.02.	Especificar			
02.03.	Especificar			
03.	EQUIPAMENTOS			
03.1	Especificar			
03.2.	Especificar			
03.3.	Especificar			
04	OUTROS CUSTOS			
04.01	Especificar			
04.02	Especificar			
04.03	Especificar			
04.04	Especificar			
TOTAL GERAL				

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(em papel timbrado do licitante)

Ao

_____/CH/UPE

Ref.: Processo nº _____

DECLARAMOS, para fins de participação no Processo em epígrafe, que a empresa _____ (razão social da LICITANTE), inscrita no CNPJ (CGC/MF) sob o nº _____, estabelecida à _____ (endereço), na cidade de _____, através do(a) Sr.(a) _____, CPF Nº _____ tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação da referida licitação, através de vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Local, ____ de _____ de 20____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026

PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA
(em papel timbrado do licitante)

Ao

_____/CH/UPE

Ref.: Processo nº _____

Declaramos que, em atendimento ao previsto no Termo de Referências – TR constante do Edital deste Processo que a empresa _____, CNPJ nº _____, telefone _____, endereço eletrônico _____, NÃO TEVE INTERESSE EM REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA nos locais onde serão executados os serviços objeto do Processo nº _____.

Desde já, fica a supracitada empresa CIENTE de que NÃO CABERÃO ALEGAÇÕES, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitam ou dificultam a elaboração de proposta, a execução dos serviços ou o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Em _____ de _____ de 2026.

Nome, Cargo e assinatura do Representante

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da empresa)

Ao

_____/CH/UPE

Ref.: Processo nº _____

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____ cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste Pregão.

RECIFE, _____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO V

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

(representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ____ dias do mês de _____ de 2024, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**, pessoa jurídica de direito público, através do **PRONTO SOCORRO CARDIOLOGICO DE PERNAMBUCO PROFº LUIZ TAVARES - PROCAPE**, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 11.022.597/0015-97, com sede na Rua dos Palmares, 262, bairro de Santo Amaro, na cidade do Recife, no Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo seu Diretor **Dr. Pedro Augusto Casé da Silva**, designado pela Portaria nº XXXXXXXXXXXX, Médico, brasileiro, casado, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade do Recife/PE, daqui por diante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX.XXX.XXX-XX, com endereço na rua _____, nº.____, Cidade de _____, CEP: _____, representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, residente na Cidade de _____, doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA**, têm entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de Prestação de Serviço, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. XXXX/2024, PROCESSO Nº XXXX/2024 – CPL/PROCAPE** tendo em vista as disposições normativas contidas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº 54.142/2022, Decreto Estadual nº 54.700/2023 e, de forma suplementar, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado e demais diplomas legais pertinentes à matéria e legislação complementar, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - O objeto da presente ata é o REGISTRO DO(S) PREÇO(S) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme a descrição constante do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. XXXX/2024, PROCESSO Nº XXXX/2024 – CPL/PROCAPE, seus anexos e a proposta vencedora, todos, partes integrantes e indissociáveis do presente instrumento;

INCLUIR TABELA DA HOMOLOGAÇÃO

Parágrafo Único - A existência de preços registrados não impede a Administração de realizar compras, sempre que julgar conveniente e oportuno, por meio de processo licitatório específico, ou diretamente, respeitando o disposto em lei e assegurado o direito de preferência ao beneficiário do registro em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

I - Os preços propostos, descritos na tabela acima, conforme proposta vencedora, serão considerados completos e abrangem todos os encargos de natureza tributária, social, previdenciária, de administração, lucros, equipamentos, ferramentas, transportes de material, de pessoal e qualquer outra despesa não especificada no Edital;

II - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

III - Caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, sendo o respectivo registro de preços cancelado;

IV - Quando a empresa recusar entrega alegando preço superior ao de mercado ou dificuldade em fornecer o item, deverão ser acionados os colocados subsequentes até o limite do valor estimado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

I - O pagamento correspondente ao Serviço, se dará de acordo com a efetiva entrega dos materiais e em conformidade com o cronograma previsto pela tesouraria do **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

II - O pagamento será efetual o através de depósito em conta corrente, preferencialmente no Banco da Caixa Econômica Federal, ou outra instituição bancária indicada pela fornecedora, a qual deverá informar o número da conta e agência;

III - Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA DA ATA**, enquanto houver pendência em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

IV - Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor junto ao INSS e ao FGTS;

V - O PROCAPE deverá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **DETENTORA DA ATA**, nos termos deste instrumento;

VI - Nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA DA ATA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) PARTICIPANTE(S) E QUANTIDADE(S) REGISTRADA(S)
--

I – Figura(m) como participante(s) da presente Ata de Registro de Preços a(s) seguinte(s) Unidade(s) da Fundação Universidade de Pernambuco:

UNIDADE DA UPE	QUANTIDADE
Pronto Socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco - PROCAPE	xxxxxxxxxxxxx

II – Os quantitativos previstos acima poderão ser remanejados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, entre PARTICIPANTES, desde que haja prévia anuência do PARTICIPANTE que vier a sofrer redução de seu saldo, e desde que apresentado documento justificando a necessidade e a dotação orçamentária para o remanejamento.

III – A **DETENTORA DA ATA** poderá aceitar ou não o remanejamento proposto no caso de envolver unidades localizadas em regiões distintas, com impactos sobre a possibilidade de execução do objeto dentro dos custos estimados pelos Fornecedores.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

I - O prazo de vigência de desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento, obrigando-se a **DETENTORA DA ATA** a garantir o(s) objeto(s) pelo referido prazo.

Parágrafo 1º – Conforme previsão legal no Art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021, com regulamentação no Art. 20, Parágrafo Único, do Decreto Estadual nº 54.700/2023, fica permitida a prorrogação desta Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, caso haja saldo do quantitativo inicialmente pactuado, desde que, comprovada vantagem por pesquisa de preços formal realizada pelo setor competente do Hospital.

Parágrafo 2º – Para esta prorrogação, cabe exclusivamente ao Gestor setorial da Ata de Registro de Preços a formalização, em tempo hábil (30 dias antecedência), ao Setor de Compras do hospital o pedido para realização

de Cotação de Preços e fornecimento de Declaração de Vantajosidade da prorrogação, que deverá ser encaminhada à Direção do Hospital para autorização prévia, e, em ato contínuo, encaminhada ao Departamento de Contratos, com prazo mínimo de 10 (dez) dias, para formalização do instrumento competente e coleta de assinaturas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Os preços registrados na Ata somente poderão ser reajustados após decorrido 01 (um) ano contados a partir data da proposta final apresentada pela empresa para homologação do Processo após a sessão de pregão, sendo condicionante para a implementação do reajuste, o tempo de 12 (doze) meses da formalização da Ata, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.551/2021, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 52.153/2022;

Parágrafo 1º - Havendo interesse das partes em prorrogar a avença, a **DETENTORA DA ATA** deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;

Parágrafo 2º - Os pedidos de reajustamento tempestivos terão como data inicial possível de pagamento o aniversário de 12 (doze) meses da Ata, mesmo que retroativamente, devendo tais informações constarem do Termo de Aditivo ou Termo de Apostilamento;

Parágrafo 3º - O direito de reajuste poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, mediante negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade e o interesse público, nos termos do Art. 6º da Lei Estadual nº 17.555/2021.

CLAUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO

I - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

a) A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item I implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

II - Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

a) A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item II implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

III - Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;

b) Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

IV - O **ÓRGÃO GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

V - Durante o período de análise do pedido, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

VI - Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item III, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

VII - Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente, cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

VIII - O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados.

IX - A redução de preços proposta não repercutirá na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, que considerará os preços finais apresentados no certame.

X - Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.

XI - A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIADOR E DOS FORNECEDORES

I - Os fornecimentos decorrentes da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, serão formalizados mediante a emissão e entrega à **DETENTORA DA ATA** da Nota de Empenho e/ou Contrato de Fornecimento;

II - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante ordem escrita da unidade requisitante, a qual conterá: data, valor unitário do produto, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

III - Através de termo de adesão, poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e alterações;

IV – Caberá à **DENTENTORA** beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ARP

I - Assinar, Acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

II - Inserir no Sistema PE Integrado a Ata de Registro de Preços;

III - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste instrumento;

IV - Designar servidor ou comissão composta por servidores do PROCAPE para recebimento e aceitação dos materiais;

V - Verificar, no ato da entrega, o estado geral dos produtos;

VI - Efetuar os pagamentos na forma regulada pela Cláusula Terceira do presente instrumento;

VII - Autorizar os órgãos participantes e não participantes a formalizar as adesões nos quantitativos determinados.

a) Gerenciar os limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes, nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015;

VIII - Notificar a **DENTENTORA DA ATA** caso se verifique alguma irregularidade que diga respeito à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

IX - Conduzir eventuais renegociações (Reajuste ou Reequilíbrio) dos preços registrados;

X – Convocar os demais classificados no certame (Cadastro de Reserva), se houver, em caso de necessidade de cancelamento integral ou parcial de algum dos itens registrados;

XI – Solicitar a imediata instauração de Processo Administrativo Apuratório e Punitivo – PAP, em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações deste instrumento, seus anexos, partes integrantes ou da legislação vigente;

XII - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA DÉCIMA – DO LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS MATERIAIS

I - Os materiais deverão ser entregues nos dias úteis, das 08:00 às 11:00h, em um dos endereços do PROCAPE, a ser definido junto ao Gestor do Contrato, podendo ser na Rua dos Palmares, 262, ou na Avenida João de Barros, nº 654, ambos no Bairro Santo Amaro, Recife/PE;

II - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) material (is) com as especificações, no local, prazo e horário previsto no item acima;

III - Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) material (is), bem como o estado geral dos mesmos e conseqüentemente aceitação pelo setor competente;

IV - A aceitação do(s) material(is) dar-se-á após a conferência dos mesmos, de acordo com a especificação oriunda do Setor solicitante e do empenho do presente pregão;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

I - A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar contratações por quaisquer das formas estabelecidas na Lei de Licitações oriundas deste instrumento, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos;

II - As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão resultar em instrumentos de contrato ou seus substitutos legais, conforme estabelecido no Art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

III - A **DETENTORA DA ATA** poderá ser convocada para assinatura de contrato, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação.

IV - O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** e desde que ocorra motivo justo, aceito pela **CONTRATANTE**, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

V - No ato da assinatura do contrato, a **DETENTORA DA ATA**, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

VI - O não comparecimento injustificado da **DETENTORA DA ATA** para assinar o contrato importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas no Edital e no Contrato e ao cancelamento do registro de preços.

VII - Por ocasião da assinatura do contrato, se os documentos de habitação fiscal e trabalhista apresentados na licitação estiverem com o prazo de validade expirado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** verificará a situação de regularidade da

DETENTORA DE ATA por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

VIII - Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item VII, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de a contratação não se realizar e o registro de preços ser cancelado.

IX - Nas hipóteses que resultem o Cancelamento da Ata com a empresa vencedora, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBSTITUIÇÃO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL POR NOTA DE EMPENHO
--

I – Em caso de pedido e recebimento do(s) objeto(s) nos casos de entrega integral e imediata de bens adquiridos que não resultem em obrigações futuras, o instrumento de Contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, conforme estabelecido no Art. 95, pelos Princípios da Eficiência e da Economicidade;

II – O(s) objeto(s) cujos pedidos formais se enquadrarem nesta cláusula deverão ter o instrumento de Contrato substituído por Nota de Empenho e o recebimento do(s) objeto(s) confirmado(s) pelo Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços ou servidor por ele formalmente designado, nos seguintes termos:

a) - Provisoriamente, caso decida o Gestor da Ata, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas, não podendo ocorrer pagamento antes do recebimento definitivo;

b) - Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas no Edital e seus anexos, com a consequente aceitação, no prazo de XX (xx) dias úteis, a contar do recebimento provisório, ou, optando o Gestor, Atestar imediatamente o recebimento Definitivo do(s) objeto(s), dispensando o recebimento Provisório.

III - Por ocasião da entrega do(s) bem(ns), será(ão) formalizada(s) a(s) emissão(ões) do(s) respectivo(s) recibo(s), em que deverá(ão) constar data(s) do(s) recebimento(s) provisório(s) ou definitivo(s), a identificação funcional do servidor responsável e respectiva assinatura.

IV - Fica assegurado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** o direito de devolver ou recusar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a **DETENTORA DA ATA** obrigada a substituir, complementar, e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até XX (xx) dias, a contar da sua notificação formal, sem ônus para o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

V - Será considerada recusa formal se a **DETENTORA DA ATA** não substituir ou reparar o bem após o prazo fixado no inciso IV da presente Cláusula Contratual, configurando inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades previstas no Edital e nas legislações vigentes.

VI - A não complementação do quantitativo dos bens entregues após o prazo fixado no inciso IV da presente Cláusula Contratual configura inexecução parcial do contrato, passível de aplicação da penalidade prevista no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

I - Responsabilizar-se por todas as despesas e providências que se tornem necessárias ao cumprimento do presente instrumento;

II - Manter o preço proposto pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços;

III - Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

IV - Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do Contrato, no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

V - Substituir, no prazo de **02 (dois)** dias, os materiais, caso não estejam adequados às especificações constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. XXXX/2024, PROCESSO Nº XXXX/2024 – CPL/PROCAPE;

VI - Arcar com todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas e fretes;

VII - O retardamento na entrega dos materiais não justificado considerar-se-á como infração contratual;

VIII - Prestar informações solicitadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento da solicitação;

IX - Designar preposto para, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, representá-la perante o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

I - A **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas no PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XXX/2024, PROCESSO Nº XXX /2024 – CPL/PROCAPE, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

I - Desde que devidamente comprovada a vantajosidade econômica, a presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, doravante denominados **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**, mediante

anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no Decreto Estadual nº 42.530/2015 e neste Edital;

II - Cada **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total registrado na Ata de Registro de Preços. A soma de todas as adesões por **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado;

III - A contratação pelo **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO À ARP POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, atendidas as condições previstas no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

II - Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

III - A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

IV - A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.

V - A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada na forma prevista em lei, em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, admitida a prorrogação excepcional e justificada, desde que observado o prazo de vigência desta Ata.

VI - Os **PARTICIPANTES** poderão utilizar o quantitativo passível de adesão previsto nos itens I e II, após exaurido o quantitativo total registrado, desde que haja concordância da **DETENTORA DA ATA**.

Parágrafo único - Os limites acima encontram-se previstos nos art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se de referenciais máximos, que admitem fixação em quantitativo inferior, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

I - Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

- a) não retirar a ordem de fornecimento ou não assinar o contrato decorrentes desta Ata dentro do prazo estipulado;

- b)** recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;
- c)** recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

II - A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

- a)** Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item I a);
- b).** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens I b) e I c) desta Ata.

III - Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

- a)** na infração prevista no item I a), de 6 a 12 meses;
- b)** nas infrações previstas nos itens I b) e I c): até 6 meses.

IV - Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

V - A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito do órgão **PARTICIPANTE**, no caso de cometimento da infração prevista no item I a), e do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens I b) e I c).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
--

I - A Ata de Registro de Preços será cancelada quando a **DETENTORA DA ATA**:

- a)** Descumprir as condições nela previstas;
- b)** Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;
- c)** Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
- d)** Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

- e) Sofrer penalidade administrativa que a alcance;
- f) Tiver sua falência decretada, for dissolvida ou estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo quando a **DETENTORA DA ATA** já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

II - A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razão de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.

III - Nas hipóteses que resultem o Cancelamento da Ata com a empresa vencedora, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

I - Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº. XXXX/2024, PROCESSO Nº XXXX/2024 – CPL/PROCAPE e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE E CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

I - Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no Sistema PE-Integrado, como condição indispensável para a eficácia e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta., como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

I - Com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Fazenda Pública de Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Instrumento;

II - E, por estarem assim justas e acordadas, as partes Contratantes assinam o presente Instrumento, em (____) XXXX vias eletrônicas e/ou impressas de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Recife, ____ de _____ de 2026.

Dr. Pedro Augusto Casé da Silva

DIRETOR DO PROCAPE

ÓRGÃO GERENCIADOR

DETENTORA DA ARP

TESTEMUNHAS:

1. _____

NOME:

CPF: _____

2. _____

NOME:

CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO

Contrato nº. / 20____
DVCP/DAJ/PROCAPE

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE
XX, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE
PERNAMBUCO ATRAVÉS DO PRONTO SOCORRO
CARDIOLOGICO DE PERNAMBUCO PROFº LUIZ TAVARES -
PROCAPE, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por este instrumento de Contrato, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE**, através do **PRONTO SOCORRO CARDIOLOGICO DE PERNAMBUCO PROFº. LUIZ TAVARES - PROCAPE**, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.022.597/0015-97, com sede na Rua dos Palmares, 262, bairro de Santo Amaro, na cidade de Recife, no Estado de Pernambuco, neste ato representado pelo seu Gestor Executivo **Dr. Pedro Augusto Casé da Silva**, designado pela Portaria Nº XXXXXXXXXXXX, Médico, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade Nº. XXXXXXXXXXXX, CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na cidade do Recife/PE, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.873.478/0001-42, situada na Rua Coronel Lima Botelho, nº 76, Iputinga, Recife/PE., CEP: 50.680-760, representada por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, Identidade nº _____ SSP/PE, residente e domiciliado em _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** considerando a homologação do **PROCESSO Nº _____/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026 – CPL/PROCAPE** tendo em vista as disposições normativas contidas na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual nº 54.142/2022, Decreto Estadual nº 54.700/2023 e, de forma suplementar, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado e demais diplomas legais pertinentes à matéria, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - Constitui objeto do presente instrumento a Prestação de Serviço **DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA OU SERVIÇOS CONTÍNUOS DE _____**, conforme a

descrição constante do Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório, da proposta vencedora e demais documentos constantes no processo licitatório, tudo em conformidade com a tabela abaixo:

LOTE ÚNICO							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/12 MESES
1		SERVICO DE MANUTENCAO DE					
2		SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA					
TOTAL							

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO; DA VINCULAÇÃO

AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

I - Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o PROCESSO Nº XXXX/2026, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XXXX/2026 – CPL/PROCAPE e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo 1º - A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no PROCESSO Nº XXXX/2026, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XXXX/2026 – CPL/PROCAPE.

Parágrafo 2º - Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pela Lei Federal n.º 14.133/2021, pelos Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, e de forma suplementar, os princípios da Teoria Geral dos

Contratos, as disposições de Direito Privado e demais diplomas legais pertinentes à matéria e legislação complementar, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os recursos para fazerem face às despesas deste contrato correrão, por conta da seguinte dotação:

Unidade Gestora: 440715

Unidade Orçamentária: 0406

Programa de Trabalho: 10.302.0061.0076.2057

Fonte: 0600

Natureza da Despesa: _____

Dotação Orçamentária: Nota de Empenho nº. _____, datada de _____, no valor de R\$ _____ (_____).

Parágrafo 1º - No(s) exercício(s) seguinte(s), a(s) despesa(s) estará(ão) vinculada(s) ao(s) recurso(s) de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento sempre que necessário.

Parágrafo 2º - A inexistência de créditos orçamentários no início de cada exercício financeiro impede a continuidade da contratação, devendo a CONTRATANTE promover a extinção do CONTRATO, sem ônus.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I – **O preço** a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** será no valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).

II - A **CONTRATADA** deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções, nos termos do art. 4º do Decreto nº 55.069, de 25 de julho de 2023.

III - Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA** será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

IV - Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a **CONTRATADA** terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

V - Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA**, devendo a **CONTRATANTE** instaurar processo administrativo para extinção do **CONTRATO** e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

VI - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras.

VII - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

VIII - Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

IX - A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de

2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

X - As condições são as seguintes:

a) O pagamento será efetuado em parcelas, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após o encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente, devidamente atestado pela Gerência de _____ do PROCAPE, para processamento da despesa, comprovando a execução do serviço contratado, desde que atendidas as exigências previstas no Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital;

b) No preço estarem inclusos todos os impostos, taxas, fretes, encargos adicionais, horas extras e outras despesas de qualquer natureza que contribuam para o preço do objeto;

c) Nos pagamentos devidos serão descontados os valores de multas e eventuais débitos decorrentes deste contrato;

d) Os pagamentos serão efetuados mediante depósito em conta corrente da contratada, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação;

Parágrafo 1º - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo fiscal do contrato, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos demais documentos exigidos neste CONTRATO;

Parágrafo 2º - Quando não for possível verificar diretamente no CADFOR-PE, a manutenção das condições de habilitação será comprovada mediante a apresentação pela CONTRATADA das certidões de regularidade fiscal e trabalhista e da certidão falimentar;

Parágrafo 3º - Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para o CONTRATANTE.

XI - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à **CONTRATADA** será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

SIGLA	SIGNIFICADO/ DESCRIÇÃO
EM	Encargos Moratórios
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a se paga.
TX	IPCA

I	Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}$
---	---

XII - A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**CLÁUSULA QUINTA –
DO PRAZO DE INÍCIO DO SERVIÇO, DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

I – **O prazo** para o início do serviço, objeto do presente contrato será de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho.

II – **A vigência** do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura deste, ficando permitida a sua prorrogação, de acordo com a necessidade do serviço, por até 120 (cento e vinte) meses, conforme legislação vigente e disponibilidade orçamentária, conforme estabelecido nos artigos 105, 106, 107 e 108 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBSERVAÇÃO: Deve estar indicado TERMO DE REFERÊNCIA e transcrito NO EDITAL o prazo inicial da contratação, que não poderá exceder 05 (cinco) anos.

Parágrafo 1º - Os dias que levarem entre a assinatura do instrumento e o efetivo início do serviço serão suprimido para fins de pagamento, no entanto, contarão para fins de vigência contratual;

Parágrafo 2º - A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes;

Parágrafo 3º - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

Parágrafo 4º - A eventual prorrogação do contrato deverá ser solicitada pelo Gestor do Contrato à Divisão de Contratos, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência, e será promovida mediante celebração de termo aditivo;

Parágrafo 5º - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;

Parágrafo 6º - A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA

(CONTRATO DE MÃO DE OBRA)

I - A CONTRATADA, para execução dos serviços de mão de obra objeto deste contrato, prestará no ato da sua assinatura, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em garantia fixada em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos artigo 3º da Lei Estadual nº 12.525/03 e do artigo 98, da Lei nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

(CONTRATO DE SERVIÇO CONTÍNUO)

I - A CONTRATADA, para execução dos serviços contínuos de manutenção objeto deste contrato, prestará no ato da sua assinatura, em favor da CONTRATANTE, garantia fixada em _____ (_____) do valor do contrato, nos termos dos artigos 96 e 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.

II - A garantia deverá cobrir qualquer defeito de execução dos serviços.

III - A garantia será de ____ (____) meses/anos, a partir da entrega do serviço e deverá cobrir qualquer defeito de execução dos serviços, com substituição de peças novas, originais e instalação, quando em condições normais de uso, contada a partir da emissão do termo de aceitação pelo (Setor requisitante).

IV - Se, durante o período de garantia, qualquer defeito for identificado, necessitando de troca parcial ou total dos materiais empregados, ou a realização de reparos ou até, novo serviço, todo o procedimento deverá ocorrer sem qualquer ônus para o Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco Profº Luiz Tavares – PROCAPE, por ser obrigação

direta do prestador do serviço em garantia, do contrário, havendo qualquer prejuízo material aos serviços prestados pelo PROCAPE, comprovado em Processo Administrativo, o Seguro será acionado para ressarcimento imediato à instituição.

V - Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

VI - A garantia terá o seu valor atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), sempre que houver reajuste no valor global contratado.

VII - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto no art. 100 da Lei no 14.133/2021, após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela Legislação, de cada um dos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, quando do encerramento do presente contrato.

VIII - A garantia deverá cobrir todas e quaisquer obrigações fiscais, trabalhistas e cíveis, oriundas da prestação dos serviços objeto deste contrato e seu prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência contratual.

IX - Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente e caso opte pelo SEGURO GARANTIA, o mesmo deverá ter como único beneficiário o Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco Prof. Luiz Tavares – PROCAPE, para resguardar os direitos deste, em caso de quaisquer ocorrências futuras que envolvam o serviço prestado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

I – Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da elaboração da Proposta Vencedora do certame, sendo permitida a análise do pedido de reajuste após este prazo;

II – Passados 12 (doze) meses da efetiva contratação será possível a aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.551/2021, Decreto Estadual nº 52.153/2022, e relacionados no Termo de Referência;

Parágrafo 1º - Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;

Parágrafo 2º - Os pedidos de reajustamento tempestivos terão como data de pagamento o aniversário de cada 12 (doze) meses contratuais, mesmo que retroativamente, devendo tais informações constarem do Termo de Aditivo;

Parágrafo 3º - O direito de reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, mediante negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade e o interesse público, nos termos do Art. 6º da Lei Estadual nº 17.555/2021;

Parágrafo 4º - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data de início daquele ou da renúncia ao referido período, e assim, sequencialmente, seja do reajuste concedido ou da renúncia acordada;

Parágrafo 5º - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

CLAUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO

I - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

- a) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do serviço objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual;
- b) Com fundamento no artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como, a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Executar os serviços, rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste contrato e na sua proposta, obedecidos os critérios e padrões de qualidade predeterminados; a CONTRATADA se obriga a atender plenamente a CONTRATANTE;
- II - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021;

III – Prestar os serviços contratados de acordo com as especificações do PROCESSO Nº XXX/2024, PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº XXXX/2024 – CPL/PROCAPE;

IV - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

V – Executar o serviço de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, correndo por sua conta todas as despesas com tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço contratado;

VI - Arcar com todas as despesas inerentes aos serviços advindos deste contrato;

VII - Indicar formalmente preposto, visando representá-la, perante o CONTRATANTE, durante a execução do presente Contrato;

VIII - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, a agentes públicos ou a terceiros, nas dependências do CONTRATANTE que forem causados por seus representantes, inclusive, por omissão destes;

IX - Manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

X – Executar os reparos necessários nos equipamentos, referente ao serviço contratado, independentemente do número de horas para correção do mesmo;

XI – Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

XII – Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do serviço;

XIII – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

XIV – Manter os seus funcionários adequados às normas disciplinares do CONTRATANTE, durante o a vigência contratual, porém sem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

XV – Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XVI – Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para aprendiz, durante toda vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XVII – Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

XVIII - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

São obrigações específicas da CONTRATADA

XIX -

XX-

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
--

I - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

II - Notificar a CONTRATADA por escrito de ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua execução;

- II** - Efetuar o pagamento devido à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento;
- III** - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços, quando necessário, desde que devidamente identificados;
- IV** - Assegurar-se da boa prestação dos serviços e verificar sempre seu bom desempenho da contratação;
- V** - Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços desde que disponíveis e de conhecimento do PROCAPE.
- VI** - Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- VII** - Acompanhar e fiscalizar os serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive, as penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- VIII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- IX** - Atestar provisória e definitivamente os serviços executados, mediante confirmação de verificação de execução dos serviços realizados, nos termos deste contrato.
- X** - Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- XI** - Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- XII** - Aplicar as penalidades previstas neste Contrato e no Edital em caso de cometimento de infrações na execução do contrato;
- XIII** - Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- XIV** - Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- XV** - Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- XVI** - À contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.
- XVII** - Solicitar a imediata instauração de Processo Administrativo Apuratório e Punitivo – PAP, em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações deste instrumento, seus anexos, partes integrantes ou da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

DO CONTRATO

I - A execução do presente contrato deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado;

II - Nos termos do art. 117, § 1º, da Lei Nº 14.133/2021, o PROCAPE designará representantes para o acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

III - Caberá ao Chefe em exercício do setor cujo material foi solicitado, a atribuição automática e obrigatória de GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, podendo este, justificada e formalmente, designar um outro servidor para a função de FISCAL.

IV - Em casos fortuitos ou de força maior que resultem no afastamento do Gestor/Fiscal do contrato, fica automaticamente designado como Gestor/Fiscal o servidor que o substituir no cargo/função;

V - Quaisquer exigências da Gestão ou da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o PROCAPE.

Parágrafo 1º - Cabe ao gestor do contrato:

1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
4. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
5. Solicitar a imediata instauração de Processo Administrativo Apuratório e Punitivo – PAP, em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações deste instrumento, seus anexos, partes integrantes ou da legislação vigente;
6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
9. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Parágrafo 2º - Cabe ao fiscal do contrato:

1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (art. 118 – Lei Federal nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas etc;
6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O objeto será recebido:

- a) De forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA quanto à finalização da obra/serviço;

- b) De forma definitiva, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias.

II - A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

III - Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a CONTRATADA para saná-las;

IV - Em caso de serem apontadas pendências no referido Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;

V - Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a CONTRATADA deve realizar comunicação escrita à CONTRATANTE, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;

VI - O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências relatadas no Termo de Recebimento Provisório, e mediante a entrega do 'as built' aprovado pela Fiscalização, contendo desenhos, mapas de acompanhamento e planilhas;

VII - Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art. 73, I, "b", da Lei nº 8.666/93, que deverá ser fixado no Termo de Recebimento Provisório, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela CONTRATANTE;

VIII - Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo ou realizada a vistoria nos prazos fixados, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra, desde que a CONTRATADA tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores ao decurso dos respectivos prazos;

IX - Até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços, a CONTRATADA fica responsável pela guarda do bem imóvel, equipamentos, objetos, móveis e utensílios, zelando pelo Patrimônio Público do Estado, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos que diretamente venha causar ao Estado ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

X - O Termo de Recebimento Definitivo não isenta a CONTRATADA, nem as empresas consorciadas, que serão solidariamente responsáveis pela solidez e segurança da obra, das responsabilidades cominadas no art. 618 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

I - Nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 141.123/2021 e posteriores alterações, este contrato poderá ser alterado pelo CONTRATANTE, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

a) Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

a.1) Quando houver modificação das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

a.2) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites legais.

b) Por acordo das partes:

b.1) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b.2) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b.3) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de execução do serviço;

b.4) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Parágrafo 1º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% do valor inicial atualizado do contrato; e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

Parágrafo 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no parágrafo anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado previamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

Parágrafo 3º - Se no contrato não houverem sido contemplados preços unitários para obras ou serviços, esses serão fixados mediante acordo entre as partes, respeitados os limites estabelecidos no § 1º deste artigo.

Parágrafo 4º - No caso de supressão, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, bem como na hipótese de outros danos eventualmente decorrentes da supressão, estes deverão ser pagos pelo CONTRATANTE pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

Parágrafo 5º - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Parágrafo 6º - Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Parágrafo 7º - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º - Comete **infração administrativa**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Art. 137 e incisos), a **CONTRATADA** que:

- a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;
- b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;
- f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Parágrafo 2º - Será aplicável a sanção de **advertência** quando a **CONTRATADA** descumprir **deveres instrumentais** ou **der causa à inexecução parcial do contrato que não acarrete dano à Administração** e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens VII, XI, XIII, (XV, XVI, XVII, XVIII- Exclusivos de Serviços) da **CLÁUSULA NONA** deste **CONTRATO** ("Das Obrigações da Contratada").

Parágrafo 3º - Será aplicada **multa moratória** em razão do **atraso no cumprimento das obrigações** previstas neste **CONTRATO**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

Parágrafo 4º - Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em **multa compensatória**, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração¹.

Parágrafo 5º - A penalidade de **multa compensatória** será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer **inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como **retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado**, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **Parágrafo 1º**, de acordo com as seguintes regras:

OBSERVAÇÃO 1: Os percentuais fixados para as multas no presente modelo, bem como os valores mínimos e máximos, são meramente sugestivos e devem ser avaliados no caso concreto, de acordo como valor da contratação e a gravidade do descumprimento, podendo ser alterados de acordo com a necessidade.

¹ O prazo deve ser fixado no limite em que a prestação, embora atrasada, ainda tenha proveito para a Administração. Os trinta dias são meramente sugestivos; modificar/reduzir o prazo se entender necessário.

OBSERVAÇÃO 2: Caso tenha sido suprimida alguma obrigação da contratada do rol proposto na Cláusula Nona, deve-se suprimir a penalidade de multa correlata. Da mesma forma, caso tenha sido incluída obrigação nova, de acordo com a especificidade do objeto contratual, ter o cuidado de prever a sanção de multa correspondente.

I – 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (hum por cento) sobre do valor anual ou total do **CONTRATO**, observado o valor mínimo² de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a **penalidade de advertência e reincidiu** pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II - 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de **descumprimento da obrigação prevista no inciso XVII da CLÁUSULA NONA**.

III - 1% (hum por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor mensal do **CONTRATO** ou sobre o valor da entrega/remessa inadimplida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso I e II da CLÁUSULA NONA** quando a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica;

IV - 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da parcela/remessa ou sobre o valor mensal da entrega, a ser aplicada quando a **CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso V da CLÁUSULA NONA**;

V - 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela ou sobre o valor mensal da entrega, quando a **CONTRATADA deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso VII da CLÁUSULA NONA**;

VI - 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso VIII da CLÁUSULA NONA**;

VII - 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA descumprir a obrigação prevista no inciso XV da CLÁUSULA NONA** e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VIII - 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor mensal/parcela do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos incisos XVI da CLÁUSULA NONA**;

Parágrafo 6º - As sanções de multa previstas no **Parágrafo 5º** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

Parágrafo 7º - Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea “c” do Parágrafo 1º, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo

² Cumpre observar que, nas situações em que são previstos limites financeiros mínimos, faz-se necessário comparar o valor estabelecido na cláusula correspondente com o montante estimado na licitação, de modo que não se poderia cominar multa mínima desproporcional ao porte da licitação.

prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

Parágrafo 8º - Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do Parágrafo 1º, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato.

Parágrafo 9º - A aplicação das sanções previstas neste **CONTRATO** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**.

Parágrafo 10º - O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, decorrentes do mesmo **CONTRATO** ou de outros contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com a **CONTRATANTE**.

Parágrafo 11º - Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

Parágrafo 12º - Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria da Universidade de Pernambuco para inscrição em Dívida Ativa Estadual e cobrança.

a) Não se tratando de garantia em dinheiro, ou seja, em não sendo a garantia contratual de natureza que comporte pronta execução extrajudicial, a Administração exigirá o recolhimento da multa, por meio da Guia de recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual;

b) A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Estado, ou por qualquer outra forma prevista em lei, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I - Constituem motivos para rescisão deste contrato as hipóteses previstas no Artigo 137 e seus incisos, bem como, no Artigo 155 e seus incisos, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, e ainda nos termos do inciso II, do artigo 15, da Lei nº 16.722/2019, conforme o caso;

II – Os casos de rescisão contratual previstos nesta cláusula serão formalmente motivados, e em sendo unilaterais por parte do Estado, devem ser objeto de processo administrativo próprio, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a

ampla defesa, mesmo que posterior ao ato de rescisão, a depender do interesse público envolvido, devendo constar no Termo de Rescisão um Relatório Analítico constando no mínimo:

- a) Cronologia dos eventos contratuais ocorridos e se foram resolvidos na integralidade, parcialmente ou não resolvidos;
- b) Relação de pagamentos já efetuados e os ainda eventualmente devidos à empresa;
- c) Situação de eventuais processos administrativos apuratórios e punitivos.
- d) Indenizações e multas aplicadas.

III - A rescisão contratual, precedida da devida autorização do Pronto Socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco - PROCAPE, na forma escrita e fundamentada, poderá ser formalizada através de ato unilateral da CONTRATANTE, na ocorrência dos motivos previstos nesta cláusula; Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência da CONTRATANTE; Judicial, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REGISTRO

I - O presente Contrato, para controle da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, deverá ser registrado, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme estabelece o artigo 91 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE E CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

I - Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como, no Sistema PE-Integrado, como condição indispensável para a eficácia e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

- a) 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;
- b) 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta., como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 94, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUCESSÃO

O presente instrumento obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMPROMISSO ANTICORRUPÇÃO

Parágrafo 1º - A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018;

Parágrafo 2º - A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018;

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA**, no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a se abster de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º;

Parágrafo 4º - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

Parágrafo 5º - Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições do código de ética e conduta da **CONTRATADA**, ela se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste **CONTRATO** e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- a) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;

- b) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

Parágrafo 6º - A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

Parágrafo 7º - A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

Fica declarado competente o foro da Fazenda Pública do Recife – PE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas provindas do presente instrumento que não puderem ser resolvidas por conciliação, obedecidos os termos da legislação de Licitações Vigente ou outro diploma legal que trate da matéria.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes Contratantes assinam o presente Instrumento, em __ vias eletrônicas e/ou impressas, de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Recife, ____ de _____ de 2026.

Dr. Pedro Augusto Casé da Silva
DIRETOR DO PROCAPE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:
CPF: _____

2. _____
NOME:
CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO VIII

TERMO DE ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., cargo que ocupa:, estado civil:.....portador(a) do RG n.º....., do CPF n.º....., Nacionalidade:....., Profissão:..... endereço residencial:..... a comparecer no Setor de Contratos do PROCAPE até 5(cinco) dias corridos do contato da Gerência do setor, que se dará em primeiro lugar por e-mail, sob pena de multa de 1% sob o valor do contrato, para assinatura do contrato no local, não sendo admitido sua retirada, salvo em situações excepcionais na qual passar a ser responsável pela devolução do documento público no prazo de 2(dois) dias úteis, sob pena da multa acima mencionada, bem como as demais condições legais, referente ao **Processo Licitatório nº./....., Pregão Eletrônico nº./....., cujo objeto:**, em anexo cópias dos documentos (RG e CPF).

....., de de

Diretor ou Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 0117/2026
PROCESSO Nº 0249/2026

ANEXO IX
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser elaborada, obedecendo ao seguinte roteiro:

- 1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE**
- 2. VALIDADE DA PROPOSTA:**

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

- Em se tratando de produto elencado em convênios firmados no Conselho Nacional de Política Fazendária - CONFAZ, o preço total deverá ser informado sem a carga tributária do ICMS.
- ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAS:** de acordo com o Termo de Referência.
- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** de acordo com o Termo de Referência
- DECLARAÇÃO**

Declarar que o preço proposto contempla todos os encargos e tributos que possam ocorrer em relação aos materiais objeto desta licitação, bem como declarar que atender a todas as especificações exigidas neste edital.

LOCAL E DATA
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL