

Uberlândia, 03 de maio de 2023.

COTAÇÃO Nº 1259/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE E ADMINISTRATIVAS NAS DEPENDÊNCIAS DA CENTRAL DE TRANSPORTES E DAS AMBULÂNCIAS DE TRANSPORTE SANITÁRIO.

1. DO OBJETO:

- 1.1. A Divisão de Compras da Fundação de Assistência, Estudo e Pesquisa de Uberlândia (FAEPU), CNPJ: 25.763.673/0001-24 com sede e administração na Rua Pedro Quirino da Silva, nº 1.154, Bairro Umuarama, CEP: 38.405-323, em Uberlândia, Estado de Minas Gerais, **comunica** que se encontra aberta a **Cotação nº 1259/2023**, referente à Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar e administrativas, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais de higiene e resíduos (sacos para coleta de resíduos com coloração específica para cada grupo descartado) e equipamentos nas dependências da Central de Transportes e das Ambulâncias de Transporte Sanitário, conforme descrito no Memorial Descritivo denominado Anexo I, desta cotação.
- 1.2. Observadas as disposições constantes nesta Cotação de Preços e Memorial Descritivo anexo e **convida** V.S.^a a apresentar proposta.
- 1.3. Comunicamos às empresas interessadas na participação desta cotação de preços que a mesma se encontra disponível no Site da FAEPU, no endereço: www.faeput.org.br, ou retirar cópia na Divisão de Compras da FAEPU, na Rua Pedro Quirino da Silva, nº 1.154, Bairro Umuarama, em Uberlândia (MG), ou ainda solicitá-la através do endereço eletrônico: compras@faeput.org.br.

2. DOS CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO:

- 2.1. A FAEPU irá eleger 01 (uma) empresa vencedora para a execução dos serviços, sendo necessário o atendimento dos requisitos citados no objeto desta cotação (item 1.1., acima) e Memorial Descritivo.
- 2.2. O julgamento será realizado levando em consideração a melhor proposta financeira e documentação completa conforme item 3.1.
- 2.3. Para desempate, serão considerados os seguintes critérios:

- 2.3.1. A empresa mais antiga no ramo, comprovada a antiguidade pelo respectivo cartão do CNPJ;
- 2.3.2. A empresa com maior tradição de prestação de serviços para a FAEPU.
- 2.4. Cada empresa terá todas as informações referentes ao processo de todos os itens, independentemente de seu interesse ou não pelo item.
- 2.5. As empresas proponentes não participarão do processo de abertura dos envelopes com as propostas, nem da análise de documentos, sendo de inteira responsabilidade da Divisão de Compras da FAEPU que, sendo uma instituição de direito privado está desobrigada da abertura na presença dos proponentes. O resultado será divulgado ao vencedor através de comunicado à empresa via e-mail e no site da FAEPU.

3. DA DOCUMENTAÇÃO:

- 3.1. Para fins de participação nesta cotação de preços, a empresa interessada deverá apresentar juntamente com a proposta de preços, os seguintes documentos atualizados:**
- a) Dados cadastrais (Razão social, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual para cadastro novo ou atualização de cadastro);
 - b) Dados Bancários (Nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para efeito de pagamento);
 - c) Cópia do Contrato Social e última alteração;
 - d) Documento que comprove a regularidade da empresa perante a Receita Federal-Dívida Ativa da União/Previdência Social (CND);
 - e) Certidão negativa de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS;
 - f) Certidão negativa Trabalhista;
 - g) Certidão negativa estadual;
 - h) Certidão negativa municipal;
 - i) Cartão CNPJ;
 - j) Alvará de localização e funcionamento da empresa, em vigor, emitido pela Prefeitura Municipal;
 - k) Balanço patrimonial e balancete da empresa atualizado;
 - l) Certidão Judicial Cível Negativa (negativa de falência) da empresa;
 - m) 02 (dois) Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da empresa interessada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em prestação de serviços compatíveis em características com o objeto desta cotação.
 - n) Declaração de visita técnica ou dispensa de visita técnica.
 - o) Declaração que tomou conhecimento de todos os itens da presente Cotação de preços nº 1259/2023.
 - p) Indicação por escrito de um responsável, contendo nome, CPF, cópia do RG, e-mail para assinatura eletrônica na plataforma da FAEPU, cargo na empresa perante contrato social ou última alteração apresentada, com autonomia **para fins de assinatura no contrato**; se for por procuração, apresentar cópia da mesma, em vigor, e autenticada;

- q) Indicação, por escrito, de um responsável, contendo nome, CPF, cópia do RG e e-mail para assinatura eletrônica na plataforma da FAEPU, **para fins de assinatura como testemunha no contrato.**

4. DA PROPOSTA:

4.1. A proposta deverá conter:

- 4.1.1. Cargo, quantidade, horário de trabalho, grau de insalubridade, escala de serviço e valor por funcionário e valor total.

5. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ENTREGA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

5.1. Prazo e horário para entrega da **proposta assinada** e documentação: **Até dia 15/05/2023 às 17h00min.**

5.2. Os interessados deverão entregar até a data e horário indicados neste instrumento (item 4.1 acima), envelopes fechados, em cuja parte externa deverá constar os seguintes dizeres:

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 1259/2023 e DOCUMENTAÇÃO,

contendo: Proposta assinada, Documentação e Habilitação Técnica.

5.3. **Local para entrega do envelope**: Rua Pedro Quirino da Silva, nº 1.154, Bairro Umuarama, CEP: 38405-323 - Uberlândia (MG), aos cuidados de Eunice Helena Nogueira, Divisão de Compras da FAEPU.

5.4. Encerrado o prazo para entrega do envelope, qualquer outro documento somente poderá ser apresentado, complementado ou substituído pelas empresas participantes, mediante expressa autorização da FAEPU. A FAEPU, por sua vez, visando agilizar e viabilizar o processo de contratação, e com intuito de preservar o interesse da população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), poderá, se necessário e a seu critério, solicitar das empresas participantes, apresentação de novos documentos, substituição, complementação ou esclarecimento de documentos apresentados.

5.5. Todos os horários indicados na presente cotação referem-se ao horário de Brasília – DF.

5.6. A proposta deverá ser elaborada por computador, impressa em papel timbrado da empresa proponente e com o carimbo do CNPJ, apresentada em original, sem emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas deverão estar numeradas sequencialmente, rubricadas, e a última assinada pelo seu Representante Legal, contendo os seguintes dados:

a) Validade da proposta: no mínimo 60 dias

b) O preço expresso em Real, tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência.

5.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços.

- 5.8.** A empresa proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 5.9.** A empresa proponente é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários.
- 5.10.** Propostas apresentadas em desacordo com o solicitado nesta Cotação de Preços serão automaticamente desclassificadas.

6. DA VISITA E VISTORIA:

- 6.1.** A FAEPU sugere às empresas proponentes a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.2.** Para a vistoria a empresa proponente, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3.** Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, a empresa proponente deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme data e horário estabelecido abaixo:
- 6.4. LOCAL PARA VISITA TÉCNICA:** Rua Belarmino Cotta Pacheco, 1225 – Bairro Santa Mônica – Uberlândia/MG.
- a) Data: **08/05/2023**
- b) Horário: **09 horas**
- c) **Confirmar presença na visita técnica** até o dia **05/05/2023** com a Cláudia ou Eunice, no setor de Compras da FAEPU.
- d) Telefones para contato: (34) 3218-6430 - 3218-6433 ou através do e-mail: compras@faepu.org.br
- 6.5. A Visita Técnica será realizada uma única vez; a vistoria será em conjunto com todos os participantes, na data acima (Item 6.4).**
- 6.6. Ao final da Visita Técnica, será emitido o Atestado de Vistoria Técnica, com a assinatura de todos os participantes, para ser anexado no processo.**

7. DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. Será firmado com a empresa vencedora, Contrato de Prestação de Serviços, que vigorará pelo período de 12 meses, podendo ser renovado mediante acordo entre as partes através de aditivo contratual.
- 7.2. O Contrato terá natureza civil e não gerará sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício dos empregados da CONTRATADA em relação à CONTRATANTE e não estabelecerá entre as partes nenhuma forma de sociedade, agência, associação, consórcio ou responsabilidade solidária, nem se responsabilizará a CONTRATANTE por quaisquer obrigações contraídas pela CONTRATADA.
- 7.3. **A EMPRESA VENCEDORA TERÁ QUE APRESENTAR APÓS O INÍCIO DO CONTRATO:**
 - 7.3.1. Relação dos empregados que irão prestar os serviços, contendo nome completo, CPF, função e horário de trabalho e carga horária.
 - 7.3.2. Cópia da relação assinada pelos empregados, referente ao controle de entrega de EPI's.
 - 7.3.3. Cópia da relação assinada pelos empregados, referente à entrega do uniforme.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. As dúvidas que porventura surgirem na interpretação da presente cotação de preços, deverão ser encaminhadas pelas empresas interessadas, à Divisão de Compras da FAEPU, pelo e-mail compras@faepu.org.br, no prazo de até 03 (três) dias antes da data prevista no item 5.1 desta cotação.
- 8.2. As respostas a eventuais dúvidas suscitadas pelas empresas interessadas serão respondidas via e-mail, pela Divisão de Compras da FAEPU, à empresa solicitante, no prazo de até 02 (dois) dias após recebimento do e-mail.
- 8.3. Nos preços ofertados nas propostas deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de seguros, tributos, taxas de qualquer natureza e outros que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do contrato.
- 8.4. A participação no presente procedimento implica na aceitação integral e irretratável de todas as condições exigidas nesta cotação e dos documentos que dela fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.
- 8.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, do número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.
- 8.6. A empresa vencedora não poderá transferir para terceiros os direitos e as obrigações resultantes desta Cotação de Preços e do futuro contrato de prestação de serviços a ser assinado entre as partes.

- 8.7.** A presente Cotação de Preços poderá ser revogada em qualquer uma de suas fases, por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, devidamente justificada, sem que caiba aos respectivos participantes direito a reclamação ou indenização de qualquer natureza.
- 8.8.** Durante a vigência do contrato, a empresa deverá manter as mesmas condições de preço e documentação, da época da contratação.
- 8.9.** Todos os casos omissos referentes a esta cotação de preços serão resolvidos pela FAEPU, a seu exclusivo critério.

9. FORO:

- 9.1.** O Foro será o da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas gerais, para solucionar quaisquer dúvidas que por ventura vierem a existir no decorrer do Contrato, sendo desconsiderado qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Eunice Helena Nogueira
Divisão de Compras e Licitações

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza de Unidades de Saúde, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências da Central de Transportes e das Ambulâncias de Transporte Sanitário, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, incluindo sacos para resíduos (sacos para coleta de resíduos com coloração específica para cada grupo descartado), papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido para mãos e álcool gel.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Com a aprovação da FAEPU no processo de licitação das Centrais de Regulação e Transportes e ainda o SIATE, e os serviços prestados nesses locais que são terceirizados, faz-se necessária a contratação de serviços de limpeza.

2.2. Dar continuidade na demanda dos serviços de limpeza, conservação, asseio e higienização nas ambulâncias e também na Central de Transportes.

2.3. O Objetivo é atender e cumprir as normas e padrões vigentes de Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10- F, bem como as exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98. Atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual nº 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, toda legislação vigente sobre o assunto, visando minimizar os riscos à saúde dos funcionários em geral, dos pacientes atendidos e conservação dos bens patrimoniais através de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária, setor de fiscalização e Auditoria interna). Deverão ser de baixo odor, toxicidade e serem de uso exclusivo para áreas de saúde e aprovados pelos órgãos competentes com registro ativo na ANVISA.

3.2. A desinfecção e limpeza da Central de transporte corresponderão à área total de aproximadamente 2750,0 m², sendo que é **objeto desse contrato a Limpeza do Bloco B, que corresponde a 307,12 m², estacionamento de ambulâncias que corresponde a 159,23 m².**

3.3. Central de Transportes – Uberlândia:

3.3.1. Por ser ambiente de Transporte de Pacientes com grande circulação de pessoas, os serviços serão realizados em horários diurnos e/ou noturnos conforme cronograma

definido pelo Gestor do Contrato; o cronograma e o espaço entre as aplicações podem ser alterados por conveniência da FAEPU.

3.3.2. A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar a desinfecção com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, pacientes, visitantes e o colaborador.

3.4. Ambulâncias:

3.4.1. A limpeza e desinfecção das ambulâncias ocorrerão na central, em local específico para o trabalho. As ambulâncias correspondem ao quadro abaixo:

	QUANTIDADE
AMBULÂNCIAS DA CENTRAL	70
AMBULÂNCIAS DO SIATE	12

OBSERVAÇÃO: Lembrando que não são utilizadas todas ao mesmo tempo. São, em média, 24 unidades da Central circulando por dia e 12 do SIATE.

3.5. Os serviços serão realizados todos os dias da semana 24 horas nas ambulâncias e de segunda à sexta-feira de 07h00min as 17h00min nas dependências da Central de Transportes.

3.6. A CONTRATADA, para fins de execução dos serviços, deverá observar as recomendações e normas dispostas na legislação vigente da (Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Saúde e outros) para realizar a correta desinfecção dos espaços, com segurança necessária ao meio ambiente, funcionários, visitantes e o profissional.

3.7. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA:

3.7.1. Conceitua-se como Limpeza Hospitalar “a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde” (Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Brasília: ANVISA, 2012).

3.7.2. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS: A limpeza consiste na remoção da sujidade e do mau odor por meios físicos, químicos e/ou mecânicos, de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos:

3.7.2.1. limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas/ visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica;

3.7.2.2. havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza.

3.7.3. Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em:

- 3.7.3.1. Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;
- 3.7.3.2. Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.
- 3.7.4.** Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são:
- Limpeza Úmida;
 - Limpeza com Jato d'Água;
 - Limpeza Molhada; e
 - Limpeza Seca
- 3.7.5.** As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, a áreas de planta baixa. Para reforçar esse conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes/ divisórias, divisórias com vidros, portas/ visores e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes à limpeza dos pisos. Ou seja, para uma área cuja planta baixa seja de 30 m², deve ser utilizado 30 m² para a contratação dos serviços de limpeza para esta área.
- 3.8. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS:** As áreas de limpeza devem ser classificadas em:
- 3.8.1. Áreas críticas:** são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.
- 3.8.2. Áreas semicríticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, Unidade de Atendimento Ambulatorial, Sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- 3.8.3. Áreas não críticas:** são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, área limpa da Lavanderia e similares.
- 3.8.4. Áreas administrativas:** são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- 3.8.5. Áreas externas:** são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc. Vidros externos: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.
- 3.8.6. Vidros:**

3.8.6.1. Os vidros externos são compostos de face interna e externa, porém, quando da quantificação da área dos vidros, deverá ser considerada a metragem somente de uma das faces.

3.8.7. Vidros externos – face externa com exposição à situação de risco é aqueles existentes em áreas que necessitam para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos ou, ainda, de andaimes.

3.9. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.9.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

3.10. OUTRAS INFORMAÇÕES:

3.10.1. Deverão estar claramente definidas as áreas quanto à localização, denominação, classificação, frequência e horários de limpeza.

3.10.2. O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da unidade contratante, lembrando que não necessariamente o horário de execução de serviços deve coincidir com o horário de funcionamento.

3.10.3. Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês ($m^2/mês$)”, tendo em vista a facilidade de administração/gerenciamento do contrato.

3.10.4. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o “hectare por mês ($ha/mês$)”. Para conversão de áreas em “ m^2 ” para “ ha ” é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m^2 .

3.10.5. Foi pesquisada e aplicada toda a legislação para a prestação de serviços objeto do presente trabalho: legislação específica, referente a contratos, encargos trabalhistas, previdenciários, tributário/ fiscal, bem como acordo/ convenção/ dissídio coletivo da categoria profissional.

3.10.6. Os valores referenciais apresentados deverão ser utilizados como parâmetros de aceitabilidade dos preços ofertados, foram obtidos com base no desenvolvimento de composição de preços e buscaram refletir as exigências contidas nas Especificações Técnicas e na legislação vigente. Para a composição de preços foram utilizados parâmetros de produtividade e custos médios de insumos obtidos no mercado, com mão de obra (salários, encargos sociais e trabalhistas e benefícios), materiais, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, acrescidos da taxa de BDI - Benefício e Despesas Indiretas, que engloba todos os custos e despesas indiretas, tributos e impostos, bem como a taxa de lucro da Contratada.

3.10.7. Como as exigências estabelecidas nas Especificações Técnicas são, em princípio, de uso comum aos órgãos da administração pública e são de cunho abrangente, as especificidades de serviços de limpeza hospitalar que se apresentem como importantes

para cada Contratante deverão ser consideradas, tanto na adaptação das Especificações Técnicas como na composição dos respectivos preços dos serviços.

- 3.10.8.** Necessidades específicas não contempladas nas Especificações Técnicas ou itens originalmente agregados que se apresentem como excessivos em uma determinada contratação implicarão em ajustes e adaptações, pelos próprios órgãos, nas correspondentes composições de preços constantes deste Volume.
- 3.10.9.** Este procedimento é extensivo para situações diferenciadas nas diversas regiões do Estado, a exemplo dos valores do piso salarial regional, do vale-refeição e vale-transporte.
- 3.10.10.** As Especificações Técnicas constantes deste Volume deverão, obrigatoriamente, estar adequadas às modificações de composição de preços tratadas no item anterior.
- 3.10.11.** As Especificações Técnicas poderão, ainda, sofrer adaptações para atender às peculiaridades de cada órgão da administração, mesmo que tais modificações não venham a alterar a composição dos preços dos serviços.
- 3.10.12.** Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, face às características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.
- 3.10.13.** Não constituem objeto de limpeza hospitalar os serviços de controle integrado de pragas (desinsetização, desratização e descupinização), jardinagem, plantio e poda/corte de grama, coleta externa de resíduos e limpeza de caixas d'água.
- 3.10.14.** Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, incluindo as ambulâncias, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções, conforme preconizado por Spaulding, em 1968. Segundo a ANVISA (2012), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotada como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários.

4. DAS ÁREAS QUE SERÃO CONTEMPLADAS:

4.1. As áreas que serão contempladas pela prestação de serviços de limpeza e desinfecção, são:

Local	Blocos/endereço	Área Total m²
Sede da Central de Transportes	Rua Belarmino Cotta Pacheco, 1225 – Bairro Santa Mônica – Uberlândia/MG	2570,00

Local	Blocos/endereço	Número
Ambulâncias	Serão limpas/ desinfetadas na Rua Belarmino Cotta Pacheco, 1225 – Bairro Santa Mônica – Uberlândia/MG	36/dia

5. PERIODICIDADE E SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER EXECUTADOS:
5.1. Ambulâncias:

AMBULÂNCIAS		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Parte interna, exceto cabine	Semanal	Semanal
	Sempre que necessário	Sempre que necessário

5.2. Mobiliário:

MOBILIÁRIOS EM GERAL		
AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Mobiliários	2 vezes ao dia	Semanal
	Sempre que necessário	

5.3. Banheiros:

BANHEIROS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Pisos, áreas de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia Sempre que necessário	
Saboneteiras/ Dispensadores	Face interna	2 vezes ao dia/ Sempre que necessário	
	Face externa		Sempre ao término do sabão
Toalheiro	Face interna	2 vezes ao dia/ Sempre que necessário	
	Face externa		Sempre ao término do papel

5.4. Lavatórios:

LAVATÓRIOS EM GERAL			
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Pisos, áreas de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios		2 vezes ao dia Sempre que necessário	
Saboneteiras/ Dispensadores	Face interna	2 vezes ao dia/ Sempre que necessário	
	Face externa		Sempre ao término do sabão

Toalheiro	Face interna	2 vezes ao dia/ Sempre que necessário	
	Face externa		Sempre ao término do papel

5.5. Freezer/ Geladeira:

FREEZER/ GELADEIRA			
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Freezer/ Geladeira	Face externa	1 vez ao dia/ Sempre que necessário	
	Face interna		Mensal

5.6. Macas e Pranchas:

MACAS E PRANCHAS			
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
Macas e Pranchas			Sempre que necessário
			Sempre que solicitado

5.7. Áreas administrativas:

ÁREAS INTERNAS/ PRÉDIO ADMINISTRATIVO	
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante;
	Remover o pó das mesas, telefones, armários, gaveteiros, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo os aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
	Lavar, limpar espelhos, bacias, assento, pias e pisos com saneantes domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
	Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e outros;
	Varrer pisos removendo os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pela contratante;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;
	Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;
	Encerar/ lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;

	Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
	Limpar/polir todos os metais, tais como;/ torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
	Limpar/lavar os azulejos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
	Limpar telefones com produto adequado;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;
	Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	Limpar todas as luminárias nas partes internas e externas;
	Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.8. Áreas externas:

ÁREAS EXTERNAS/ PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante;
	Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo contratante;
	Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo contratante, sendo vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado em área circunscrita de propriedade do contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Lavar os pisos;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.9. Áreas externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes:

ÁREAS EXTERNAS- COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	
Diária	Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo contratante;
	Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo contratante, sendo vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado em área circunscrita de propriedade do contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
	Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.10. VIDROS:

VIDROS		
	FACE INTERNA	FACE EXTERNA
SEMANAL	Limpar todos os vidros internos	—
	Aplicar produtos antiembaçantes	
QUINZENAL	Limpar todos os vidros internos	—
	Aplicar produtos antiembaçantes	
MENSAL	—	Limpar todos os vidros externos
		Aplicar produtos antiembaçantes

6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 6.1. O Gestor técnico realizará a conferência dos itens conforme memorial descritivo e contrato.
- 6.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos.
- 6.3. Caso houver qualquer tipo de irregularidade que for necessária aplicação de penalidades será conforme constar no Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 7.1. O Gestor técnico fará o acompanhamento do contrato apontando as irregularidades e notificando a **CONTRATADA** quando necessário.
- 7.2. As ocorrências por descumprimento do contrato realizadas no mês serão descontadas da nota fiscal de acordo com a tabela das sanções administrativas.

8. DA VIGÊNCIA:

- 8.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á após a assinatura do contrato, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, ou por outro período diverso, conforme entendimento entre as partes, bem como poderá ser rescindido a qualquer momento com notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 dias.

9. DO REAJUSTE CONTRATUAL - REPACTUAÇÃO

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 9.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 9.3. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 9.4. No caso de aumento de preço de qualquer produto ou de obrigação a cargo da **CONTRATADA**, equivalerá o reajuste, a exata proporção de referido aumento e aplicado apenas sobre o (s) produto (s) que o gerou, ressalvada a exceção prevista na Cláusula 10 deste e memorial e Cláusula 5 do Contrato, referente a aumento de custo de uniformes e EPI's, que não poderão ser repassados à **CONTRATANTE**.
- 9.5. Na ocorrência de alterações das condições econômicas fundamentais atualmente predominantes, as partes contratantes ajustarão as cláusulas que assegurarão a recuperação do valor efetivamente ora contratado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual.

10. DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS:

- 10.1. Fornecer à Contratante todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequada, para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 10.2. Os produtos utilizados na limpeza e desinfecção dos ambientes e afins, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 10.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS/ANVISA), autorizados e específicos para uso com segurança em estabelecimento de saúde.
- 10.4. Os produtos químicos a serem utilizados devem possuir registro no Ministério da Saúde. A empresa contratada deverá apresentar à Contratante cópia dos Certificados de Registros dos produtos químicos no Ministério da Saúde e Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ);
- 10.5. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanida;
- 10.6. Os produtos químicos diluídos deverão ser envasados em borrifadores identificados com a etiqueta original do produto e outra etiqueta que permita a rastreabilidade. Esta etiqueta deve conter: data de diluição, horário, validade, número do lote e nome do Colaborador. Os borrifadores devem ser limpos sempre que houver o término do produto;
- 10.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

- 10.9.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;
- 10.10.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 10.11.** OS CUIDADOS EM RELAÇÃO AO USO DE PRODUTOS QUÍMICOS QUE DEVEM SER OBSERVADOS SÃO:
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

11. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

- 11.1.** Os equipamento e utensílios empregados pela **CONTRATADA** devem compreender minimamente:
- 11.1.1.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 11.1.2.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 11.1.3.** Deverão ser fornecidos carros funcionais em quantidade adequada ao quadro de pessoal, os quais devem ser completamente fechados, possuírem gavetas internas e dotados com portas com fechadura para evitar evasão do conteúdo dos mesmos; Os carros funcionais devem possuir acessórios completos, como: kit de baldes coloridos, cestos para armazenamento de materiais, ganchos para a fixação de rodos, Mops, suporte LT e suporte lamelo.

12. DOS RESÍDUOS:

- 12.1.** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nº 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;
- 12.2.** O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao

transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

- 12.3.** O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual nº 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC nº 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98.
- 12.4.** Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:
- 12.4.1.** Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo).
- 12.5.** O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto; Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade; Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento; Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;
- 12.6.** Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

13. O INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 13.1.** A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 14.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por seu Gestor técnico designado.
- 14.2.** Permitir aos funcionários da **CONTRATADA** ter livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados.
- 14.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA**.
- 14.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

- 14.5. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
 - 14.6. Inspeccionar os materiais de consumo, insumos, saneantes utilizados na limpeza e desinfecção dos ambientes da Central.
 - 14.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através do Gestor técnico designado.
 - 14.8. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - 14.9. Fiscalizar os funcionários da **CONTRATADA** quanto ao uso de EPI's nas dependências dos locais designados no contrato;
 - 14.10. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma a serem estabelecidos no Contrato de Prestação de Serviços a ser celebrado entre a FAEPU e a empresa a ser contratada.
 - 14.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela **CONTRATADA**.
 - 14.12. A FAEPU não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato ou omissão da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**
- 15.1. Executar a prestação dos serviços conforme especificações exigidas neste Memorial descritivo e Contrato a ser assinado e também conforme sua proposta, com alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, saneantes e utensílios necessários, na quantidade necessária, garantindo integridade física do material sob sua guarda, bem como qualidade dos serviços de limpeza e desinfecção dos espaços.
 - 15.2. Atender a Legislação Sanitária vigente no âmbito municipal, estadual e federal.
 - 15.3. Atender na íntegra a legislação sanitária vigente.
 - 15.4. Elaborar e apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato** uma cópia do MPOP (Manual de Procedimento Operacional Padronizado), contendo descrição da forma de execução dos serviços de limpeza e desinfecção.
 - 15.5. Utilizar na execução dos serviços produtos de adequados à limpeza e desinfecção dos ambientes, liberados pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária.
 - 15.6. Apresentar ficha técnica dos produtos utilizados; cópia do Registro no Ministério da Saúde; primeiros socorros em caso de acidente; procedimento de recolhimento de descarte de embalagens, produtos químicos; modelo de relatórios diários de monitoramento e mapa do controle de limpeza e desinfecção dos locais e ambulâncias.
 - 15.7. Designar **preposto** para representar a **CONTRATADA** nas questões pertinentes à execução do contrato.
 - 15.8. Realizar os serviços com zelo e atendendo a padrões reconhecidos de qualidade.
 - 15.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

- 15.10.** A escala de serviço deverá estar permanentemente preenchida, correndo por conta da **CONTRATADA** a substituição imediata de qualquer funcionário de folga, férias, faltas ou outros impedimentos.
- 15.11.** Designar e informar por escrito ao Gestor técnico do contrato a equipe de funcionários da **CONTRATADA** que executarão atividades objeto deste Memorial descritivo e do contrato a ser assinado. Qualquer alteração na relação de funcionários designados para efetuar os serviços, deverão ser informados ao Gestor Técnico os respectivos nomes.
- 15.12.** Apresentar à **CONTRATANTE** programa de treinamento/capacitação dos colaboradores, contemplando conteúdo ministrado, carga horária definida, data da realização.
- 15.13.** Orientar seus funcionários, para que se apresentem nas instalações da Central de transporte e suas filiais para execução dos serviços, devidamente uniformizados e identificados através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s**.
- 15.14.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.
- 15.15.** Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.
- 15.16.** Apresentar à **CONTRATANTE**, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, LTCAT- Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, incluindo cópias dos treinamentos realizados com os profissionais de sua equipe, para o Setor de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) **com a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) expedida pelo CREA – MG, do Profissional responsável pela elaboração**, acompanhar e avaliar se as normas da NR – 32 estão sendo cumpridas.
- 15.17.** Arcar com todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, especialmente com relação ao material e pessoal responsável.
- 15.18.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade para a FAEPU.
- 15.19.** Apresentar ao Gestor Técnico do Contrato cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados e suas amostras e utilizar somente produtos com registro nos órgãos sanitários competentes (MS ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso de soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA.
- 15.20.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto da contratação, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 15.21.** Atender prontamente aos chamados da **CONTRATANTE** deslocando-se para o local determinado sempre que necessário.
- 15.22.** Possuir transporte próprio para atender os chamados de intercorrências nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 15.23.** Possuir e utilizar ferramentas, instrumental apropriados para execução dos serviços.

- 15.24.** Possuir pessoal técnico idôneo, devidamente capacitado, qualificado e habilitado para a execução dos serviços.
- 15.25.** Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pelo Gestor técnico do contrato, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 15.26.** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.27.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** (equipamentos, instalações etc.) e/ou a terceiros, por seus funcionários e/ou prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção e execução dos serviços.
- 15.28.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor técnico do contrato, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 15.29.** Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, alimentação, deslocamentos, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, dissídio coletivo, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos com a **CONTRATANTE**.
- 15.30.** Não se poderá alegar, em hipótese alguma como justificativa ou defesa, pela **CONTRATADA**, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato a ser assinado, do memorial descritivo, das especificações técnicas, bem como de tudo o que estiver contido nas normas, especificações dos órgãos competentes, e outras normas pertinentes.
- 15.31.** A existência e a atuação da Fiscalização em nada diminuirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne aos serviços e suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais Leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.
- 15.32.** Instruir seus empregados a respeitar as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 15.33.** Responsabilizar-se pela logística e o armazenamento dos materiais e equipamentos para a realização da prestação dos serviços.
- 15.34.** Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da **CONTRATANTE**.
- 15.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 15.36.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – PRÁTICAS AMBIENTAIS SUSTENTÁVEIS:

- 16.1.** A **CONTRATADA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento sobre responsabilidade sócio ambiental de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 16.2.** A **CONTRATADA** deverá receber da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

- 17.1.** A **CONTRATADA** deverá atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010, observando os critérios apresentados na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.
- 17.2.** Para se atender os critérios de sustentabilidade, os produtos devem conter a certificação do INMETRO.
- 17.3.** Deverão existir procedimentos de armazenagem e manuseio dos materiais, que estabeleçam as condições adequadas e evitem sua deterioração ou quaisquer danos aos mesmos, assim como os critérios de segurança para toda a operação.
- 17.4.** Os produtos devem ser identificados a fim de evitar misturas e estarem dispostos de forma a favorecer sua utilização, em ordem cronológica de chegada.
- 17.5.** Os funcionários serão treinados para notificarem as autoridades competentes, aguardando socorro em casos de acidente e não abandonando o veículo no local.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

- 18.1.** Os serviços serão executados de acordo com o cronograma mensal elaborado pelas partes, com monitoramento sistemático definido pelo **Gestor Técnico do Contrato**.
- 18.2.** Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Memorial descritivo e no contrato de prestação de serviços a ser assinado entre as partes.
- 18.3.** A manutenção será permanente pela **CONTRATADA**, com atendimento em regime de PLANTÃO para eventuais necessidades, sem custo adicional.
- 18.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Memorial descritivo e contrato a ser assinado, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Gestor técnico do contrato, à custa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 18.5.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DO UNIFORME:

- 19.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado ou para a **CONTRATANTE**.