



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 257/2011

A Universidade Federal de Santa Maria, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria n. 59.428 de 15 de fevereiro de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do Tipo Menor Preço, Global, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CARGOS AUXILIARES (açougueiro, almoxarife, ascensorista, mecânico, copeiro,...) PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM)/UFSM, especificados no item 02, de acordo com o que prescreve a Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e em conformidade com o Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto 2.271 de 1997, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa nº 03 de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04 de 11 de novembro de 2009 e Instrução Normativa 05 de 18 de dezembro de 2009 e Portaria nº 26, de 02 de junho de 2011, da Secretaria Logística e tecnologia da Informação tendo em vista o que consta no Processo nº 23081.009932/2011-21.

1. DATA, HORÁRIO E LOCAL PARA ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: 24/10/2011.

HORÁRIO: 09:00 horas (horário de Brasília).

LOCAL: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

CÓDIGO UASG:153610 – CNPJ: 95.591.764/0014-20

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CARGOS AUXILIARES (açougueiro, almoxarife, ascensorista, mecânico, copeiro,...) PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM)/UFSM, constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente Edital, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. Será assinado contrato entre a UFSM e a licitante vencedora com a vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

2.3. A UFSM poderá aumentar ou suprimir o objeto, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

2.4. A licitante vencedora não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, fornecimento do serviço de que trata o presente contrato, sob pena de rescisão contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. As Cooperativas de trabalho ficam impedidas de participar da presente licitação, conforme determina o Acórdão 1.815/2003 – TCU.

3.2. A licitante deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, na forma da Lei.

3.3. Como condição de participação da presente licitação, a licitante, NÃO deverá:

A) Possuir em seu quadro societário nenhum Servidor Público Federal, salvo na forma executada no Inciso X do artigo nº 117 da Lei 8.112/90.

B) Possuir em seu quadro, atuando de forma direta ou indireta, nenhum servidor ou dirigente da UFSM, conforme dispõe o Inciso III do artigo 9º da Lei 8.666/93.

3.4. Para participar do presente edital a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.5. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a UFSM, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e da senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2. O credenciamento da Licitante dependerá de registro atualizado, bem como a sua manutenção, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores –SICAF.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O encaminhamento das propostas de preços dar-se-á pela utilização de senha privativa da licitante, a partir da publicação do edital, até às 09 (nove) horas do dia 24/10/2011, horário de Brasília, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico.

5.1.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.2. A licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSM responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. A licitante poderá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 5.4. A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

5.4.1 UM ÚNICO PREÇO GLOBAL/ANUAL, em reais, abrangendo todos os itens constantes no Termo de Referência, em anexo o presente edital, considerando todos os custos e obrigações para a execução dos serviços, acrescida dos respectivos encargos sociais e obrigatórios e todos os materiais que incidirem sobre o objeto da presente licitação, constantes no Termo de Referência, conforme detalhado no anexo ao presente edital.

5.4.2. A indicação do sindicato, acordo coletivo, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem a categoria profissional que executará o serviço licitado e as respectivas datas bases e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.4.3. Para fins de proposta, de acordo com o laudo emitido pelo núcleo de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFSM, a licitante deverá considerar à percepção de adicional de insalubridade, e periculosidade, conforme o caso, de acordo com que consta no anexo a este edital.

5.4.4. Especificação clara do objeto de acordo com o Termo de Referência em anexo ao presente Edital.

5.4.5. Na cotação de preços serão aceitos somente 02 (dois) dígitos após a vírgula.

5.4.6. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4.7. A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real, no sistema eletrônico.

## 6. DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. A partir das 09 (nove) horas do dia 24/10/2011 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 257/2011, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450, publicado no D.O.U. de 01/06/2005.

6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada, pelo sistema, o recebimento dos lances e o valor consignado no registro.

6.3.1. Os lances deverão ser ofertados para o valor total do item.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.5. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.8. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos aos atos realizados.

6.9. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez (10) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

6.10. Após o encerramento dos lances, se a proposta de menor valor não for ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.10.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.10 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, a critério do pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta (30) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

## 7. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global/anual, abrangendo a totalidade do objeto licitado, observados as especificações constantes no Termo de Referência, em anexo ao presente edital.

7.2.1. Após a fase de lances, o pregoeiro negociará com a licitante de menor lance, caso este apresentar preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido neste edital. Caso não houver concordância da licitante, a proposta será desclassificada.

7.3. Como condição de aceitação, a licitante detentora do menor lance, deverá:

- A) Realizar visita ao Hospital Universitário para conhecimento dos locais de atuação de seus funcionários. A visita deverá ser feita por sócio, dirigente ou responsável técnico da licitante, devidamente identificados, através de documentação legal. No caso do responsável técnico, este deverá estar devidamente registrado no CRA (conselho Regional de Administração). Para isso deverá apresentar credencial assinada pelo representante legal da licitante com o carimbo do CNPJ.
- B) Realizar avaliação dos setores do HUSM com relação aos adicionais de insalubridade, periculosidade, radiação ionizante e outros, por profissionais devidamente habilitados. Entende-se por profissionais devidamente habilitados o médico do trabalho, o engenheiro de segurança do trabalho ou o técnico de segurança do trabalho, ambos devidamente integrantes do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), da licitante.

7.3.1. A vistoria e a avaliação deverão ser agendadas pelos telefones: (55) 3220-8987 ou celular (55) 9642-9420, com a Enfermeira Clara Maria Trevisan, nos horários compreendidos entre às 9 às 12 h e das 14 às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

7.3.2. O prazo para as vistorias e avaliações encerrar-se-á às 17 horas do dia 21/10/2011.

7.3.3. A licitante detentora do melhor lance deverá enviar os atestados de visita (alínea “A” do subitem 7.3 deste edital) e a avaliação (alínea “B” do subitem 7.3 deste edital) emitidos pelos responsáveis da administração do HUSM/UFSM através do fax n. (55) 3220-8672/8321, ou pelo e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

7.4. Para aceitação da proposta a licitante com o melhor lance será convocada pelo pregoeiro, através do sistema, para apresentar as planilhas, individualizadas por área e por cargo, detalhadas no subitem 7.4.1 deste edital, e de acordo com a Instrução Normativa 02/2008, alterada pela Instrução Normativa 003/2009, atualizada pela Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, no que couber, conforme consta em anexo ao presente edital.

7.4.1. Deverão ser apresentados os seguintes anexos da Instrução Normativa Nº 2 de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG:

- A) Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III da IN nº 2 – MPOG.
- B) Mão-de-obra, conforme Anexo III-A da IN nº 2 – MPOG.
- C) Quadro-resumo do Custo por Empregado, conforme Anexo III-B da IN nº 2 – MPOG.
- D) Quadro-resumo – Valor Mensal dos Serviços, conforme Anexo III-C da IN nº 2 – MPOG.
- E) Quadro - demonstrativo – Valor Global da Proposta, conforme Anexo III-D da IN nº 2 – MPOG.
- F) Complemento dos serviços de limpeza e conservação, conforme Anexo III-F da IN nº 2 – MPOG.

7.4.2. A licitante deverá discriminar o número de funcionários que prestarão os serviços por área, nas suas planilhas.

7.5. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações deste edital.

7.6. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.10.1. deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.10. deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.6.1. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposto no item 8 deste Edital.

7.8. A indicação do lance da vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A licitante, detentora da proposta classificada em primeiro lugar, para ser declarada vencedora, deverá proceder da seguinte maneira:

8.1.1. Apresentar os documentos elencados neste subitem, através do fax nº (55) 3220-8672 ou digitalizados e enviados para e-mail: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a fase de aceitação, sob pena de decair do direito à habilitação.

A) Prova de inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do administrador responsável pela empresa.

B) Qualificação técnica mediante a apresentação de no **mínimo 03 (três) atestados** expedidos por pessoas jurídicas, **distintas**, de direito público ou privado, visados pelo CRA/RS – Conselho Regional de Administração, que comprovem que a licitante possui aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com objeto da licitação, sendo que o somatório dos atestados resultem de no mínimo 180 funcionários nos cargos auxiliares e limpeza de área médica hospitalar de no mínimo 20.000 m<sup>2</sup>.

C) Documentação legal que comprove possuir Capital Social mínimo integralizado de R\$ 1.000.000,00 (hum milhão de reais).

D) Índices de balanço mínimos, a ser verificado pelo Pregoeiro junto ao Cadastro da empresa no SICAF, ou pela apresentação de balanço devidamente atualizado e apresentado na forma da lei, no mínimo de:

I) Liquidez Corrente (LC): Maior ou igual a 1,00

II) Liquidez Geral (LG): Maior ou igual a 1,00

III) Solvência Geral (SG): Maior ou igual a 1,00

OBS: Os documentos remetidos via fax ou e-mail, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da homologação do pregão.

8.1.2. Os documentos elencados a seguir serão verificados pelo pregoeiro, mediante consulta on line:

A) A Licitante deverá estar com documentos validados no SICAF, **em todos os níveis**.

B) Declaração de Inexistência de fato superveniente.

C) Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

D) Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

OBS: Os documentos referentes às alíneas “B” e “C” e “D” serão incluídos pela licitante em campo próprio do sistema eletrônico, no momento do envio da proposta.

8.2. No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte na presente licitação, estas serão HABILITADAS mesmo que apresentarem alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, sendo que a regularidade da sua situação deverá ser efetuada nos moldes do subitem 8.2.1 deste edital, como condição de adjudicação.

8.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1.1. A prorrogação que se refere o subitem 8.2.1. deste edital, deverá ser

solicitada pela licitante interessada, cujo prazo para o encaminhamento da solicitação, devidamente formalizada, deverá ser até a data final do primeiro período.

8.2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.1 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogação da licitação.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O prazo da homologação da presente licitação será no máximo 15 (quinze) dias, contados a partir da data da adjudicação da presente licitação.

9.2. Após a homologação do objeto do presente Pregão será deferida à Licitante Vencedora, mediante Contrato, sendo que a minuta do mesmo integra o presente Edital como se nele estivesse transcrita.

9.3. A licitante vencedora terá prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato, após a convocação feita pela UFSM, sob pena de decair o direito à contratação.

9.3.1. Como garantia contratual, a licitante vencedora caucionará uma quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, através de:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Fiança bancária, ou
- c) Seguro-garantia.

9.3.2. Caberá à licitante vencedora optar por uma das modalidades de garantia acima enumeradas, no momento da assinatura do contrato, efetuando o depósito ou a entrega da documentação referente à mesma, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito de adjudicação.

9.3.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a licitante vencedora pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008

## 10. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. Até três (03) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar, ao pregoeiro, esclarecimentos referentes ao processo licitatório, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: *pregao@ufsm.br*.

10.2. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Pregão.

10.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.



10.4. Acolhida a petição contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de *três (03) dias* para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados nas seguintes rubricas: PT 1030212208585004300, PTres 5292, ND 339037 e FR 153.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo respectivo gestor responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

13.2. Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

13.2.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.3. O pagamento será atualizado monetariamente pela variação INPC/IBGE, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

13.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### 14. DAS PENALIDADES

14.1. As penalidades contratuais são as previstas no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigo 28º do Decreto nº 5.450/2005.

14.2. As multas previstas são as seguintes:

14.2.1. A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo à função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

14.2.2. A licitante vencedora estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

14.2.3. Na falta ao trabalho do funcionário, independente do motivo da sua ausência, a Licitante Vencedora deverá realizar a sua substituição imediatamente, sob pena de pagamento da multa imposta no subitem 14.2.1 deste Edital.

14.2.4. As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. À Universidade, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Edital, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

15.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido “in albis”, o prazo estabelecido no art. 41, § 2º da Lei 8.666/93.

15.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (Sessenta) dias, contados da data da abertura. Se após este prazo não for assinado o contrato, a proposta perderá sua vigência.

15.4. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital.

15.5. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

15.6. A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

15.6.1. A repactuação será precedida de solicitação da LICITANTE VENCEDORA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

15.7. No caso e não haver expediente no dia marcado para a realização esta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

15.8. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro da Justiça Federal no Estado do Rio Grande do Sul, na cidade de Santa Maria.

15.9. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão solicitados ao pregoeiro, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pregao@ufsm.br](mailto:pregao@ufsm.br).

15.10. As cópias originais ou autenticadas dos documentos solicitados neste edital deverão ser remetidos para o seguinte endereço:

Universidade Federal de Santa Maria  
CNPJ : 95.591.764/0001-05  
Departamento de Material e Patrimônio  
Av. Roraima,1000  
Campus Universitário – 6º andar –sala 666  
CEP 97105-900 – Santa Maria/RS

Santa Maria – RS, 06 de outubro de 2011.

JAYME WORST  
Coordenação de Licitações

MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

CONTRATO 149/2011

Que firmam a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA, (UFSM), CNPJ 95.591.764/0001-05, sediada na Cidade Universitária, em Santa Maria, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. FELIPE MARTINS MÜLLER e a empresa, \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, Fone \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominadas CONTRATANTE e CONTRATADA respectivamente, para a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CARGOS AUXILIARES (açougueiro, almoxarife, ascensorista, mecânico, copeiro,...) PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM)/UFSM, de acordo com o que prescreve a Lei 8666/93, alterada por Legislação Posterior, e Decreto 4.485, de 25 de novembro de 2002, e em face do que consta no processo 23081.009932/2011-21 e da proposta da licitante vencedora do Pregão Eletrônico 257/2011, que é parte integrante deste, firmam o presente CONTRATO, para o fim acima e de acordo com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA  
*DO OBJETO*

Este contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONTRATAÇÃO DE CARGOS AUXILIARES (açougueiro, almoxarife, ascensorista, mecânico, copeiro,...) PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM)/UFSM, constantes no anexo ao presente Contrato, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, a prestação dos serviços adjudicados, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA assume todos os encargos decorrentes do pessoal empregado, incluindo os de natureza fiscal e trabalhista.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA

À CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer momento, aumentar ou reduzir o fornecimento do objeto deste Contrato nos limites da Lei 8.666/93, art.65, 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA  
*DO VALOR CONTRATUAL*

O valor contratual é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços constantes em anexo ao presente Contrato.

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A repactuação dos preços será anual, a contar da data limite para apresentação das propostas constantes neste edital; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou data da última repactuação, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo do trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

### CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo respectivo gestor responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de entrega da fatura/nota fiscal na UFSM, desde que não haja impedimento legal.

#### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

#### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

#### SUBCLAUSULA TERCEIRA

A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

I – não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II – deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### SUBCLÁUSULA QUARTA

O valor do pagamento será atualizado monetariamente pela variação do INPC, ocorrida no período; a partir da data do prazo final do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento.

### CLÁUSULA QUINTA *DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS*

Para atender as despesas decorrentes da presente Contratação a UNIVERSIDADE emitiu a Nota de Empenho 2011NE\_\_\_\_\_, em anexo ao presente processo, independente de transcrição, nas seguintes rubricas: PT 1030212208585004300, ND 339037, FR 153000000.

### CLÁUSULA SEXTA *DA VIGÊNCIA*

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo a sua duração se estender até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante aditamentos anuais.

### CLÁUSULA SÉTIMA *DAS PENALIDADES*

O inadimplemento total ou parcial das obrigações conferidas à adjudicatária ensejará a aplicação das sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a saber:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração.

#### SUBCLÁUSULA ÚNICA

A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas

estabelecidas.

## CLÁUSULA OITAVA DAS MULTAS

A ocorrência dos casos previstos no Artigo 78 da Lei 8.666/93, ensejará a rescisão do Contrato.

### SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

A multa por descumprimento contratual será igual ao valor de um faturamento mensal relativo a função onde foi verificado o descumprimento. Em caso de reincidência, tal multa terá seu valor dobrado.

### SUBCLÁUSULA SEGUNDA

A CONTRATADA estará em descumprimento contratual se não cumprir com as obrigações pertinentes ao correto desempenho dos serviços inerentes as funções contratadas.

### SUBCLÁUSULA TERCEIRA

Na falta ao trabalho do funcionário, independente do motivo da sua ausência, a Licitante Vencedora deverá realizar a sua substituição imediatamente, sob pena de pagamento da multa imposta na Subcláusula Primeira desta Cláusula.

### SUBCLÁUSULA QUARTA

As multas e demais penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

## CLÁUSULA NONA DA GARANTIA

Para garantia da boa execução dos termos deste Contrato e pagamento de eventuais multas, a CONTRATADA cauciona a importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, mediante \_\_\_\_\_.

### SUBCLÁUSULA ÚNICA

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 02/2008

*CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO*

O presente CONTRATO poderá ser rescindido de acordo com o que estabelece o Artigo 78, da Lei n.º 8666 de 21.06.93.

*CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA*

A CONTRATADA reconhece, na hipótese de rescisão administrativa, prevista no artigo 77 da Lei 8.666/93, os direitos da CONTRATANTE, conforme prevê o art. 55, inciso IX, do mesmo diploma legal.

*CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO*

A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência deste CONTRATO, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93.

*CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DA GESTÃO DO CONTRATO*

Ficam indicadas, na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, as servidoras do HUSM: Clara Maria Machado Trevisan e Liane Terezinha Braga Rissi.

*CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA  
DO FORO*

Para dirimir as questões judiciais a respeito ao presente acordo o foro competente será a Justiça Federal na cidade de Santa Maria.

E para constar, lavrou-se o presente Termo de Contrato, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas, abaixo firmadas, maiores e capazes.

Santa Maria,    de        de 2011.

CONTRATANTE

CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
NOME  
CARGO

\_\_\_\_\_  
NOME  
CARGO



TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME  
CARGO

\_\_\_\_\_  
NOME  
CARGO

## **ANEXO AO CONTRATO 149/2011**

### **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO/MANUTENÇÃO E SERVIÇOS DIVERSOS**

#### **PLANO DE TRABALHO:**

Tendo em vista o término dos Contratos vigentes e a não existência de servidores de limpeza, no quadro da UFSM, e sendo necessária a manutenção dos Serviços de: Lavanderia/Costura, Nutrição e Dietética, Recepção/Ascensorista, Manutenção Predial e Equipamentos, Almoxarifado, Limpeza e Conservação no Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM é necessária a contratação de Serviços Terceirizados desta Natureza.

Para atender a estas necessidades, é indispensável à contratação dos referidos serviços, conforme planilhas previstas no Projeto Básico, a fim de que possam dar condições satisfatórias ao bom andamento das atividades no HUSM.

#### **PROJETO BÁSICO:**

#### **HORÁRIOS, LOCAIS E ÁREAS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS:**

Deverão ser contratados os Serviços de Lavanderia/Costura, Nutrição e Dietética, Recepção/Ascensorista, Manutenção Predial e Equipamentos, Almoxarifado e Limpeza e Conservação (unidades, áreas internas, externas, limpeza eventual, esquadrias nas faces internas e externas, e fachadas envidraçadas) dos imóveis e setores pertencentes ao HUSM; nos locais indicados pela Instituição, com atividades conforme consta nos itens adiante transcritos e nas planilhas anexadas ao presente, devendo a empresa fornecer juntamente com os funcionários, os materiais, equipamentos e EPI's necessários, conforme legislação vigente para cada atividade.

Os horários de atividades dos diversos serviços serão de acordo com as planilhas, devendo os serviços ser realizados conforme as necessidades do Hospital Universitário.

#### **1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA além do fornecimento da mão de obra, dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- 1.1 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do HUSM;
- 1.2 Na falta do empregado ao serviço, ficará a empresa obrigada a providenciar, de imediato e sem qualquer ônus adicional para o HUSM, a sua substituição, sendo vedado sob qualquer hipótese a retirada de funcionários de um setor para substituição temporária em outro. Salientamos ainda que o número de funcionários contratados (inclusive da limpeza por m²) deverá ser mantido durante toda a execução do presente contrato. Para isto a contratada deverá prever em planilha de custos o **CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE (FÉRIAS, AUSÊNCIA POR DOENÇAS, AUSÊNCIAS LEGAIS, AUSÊNCIA POR ACIDENTES DE TRABALHO, FALTAS NÃO JUSTIFICADAS, OUTRAS NÃO ESPECÍFICAS)**.

- 1.3 Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês da ocorrência; independente das demais sanções previstas no contrato;
- 1.4 Efetuar a imediata substituição de qualquer empregado que, **a critério do HUSM**, não esteja habilitado e/ou tenha qualquer outro impedimento para a prestação dos serviços. Neste caso, o aviso prévio, se houver, não será em hipótese alguma cumprido no HUSM;
- 1.5 A CONTRATADA se responsabilizará por qualquer dano causado ao HUSM e a terceiro, decorrente da falta de zelo, emprego de métodos ou processos de execução inadequados, bem como o uso de produtos não compatíveis com a execução dos trabalhos;
- 1.6 Deverá manter controle de frequência dos seus empregados, através de relógio ponto eletrônico de sua propriedade;
- 1.7 Registrar no livro "Diário de Ocorrências":
  - a) as falhas em serviços de terceiros não sujeitos a sua gerência quando houver;
  - b) consultas à fiscalização;
  - c) serviços realizados em caráter eventual;
  - d) outros fatos que, a juízo da Contratada mereçam registro;
- 1.8 Não será permitido aos empregados da Contratada, exercer qualquer atividade de caráter particular durante o horário de trabalho;
- 1.9 É vedado aos funcionários da Contratada manter encontros ou promover reuniões de qualquer natureza nas dependências do HUSM, salvo aquelas realizadas pelos Encarregados ou Supervisores;
- 1.10 Os funcionários da Contratada deverão permanecer sempre em seus locais de trabalho;
- 1.11 Deverá a Contratada cumprir o Cronograma de Trabalho a ser executado estipulado pelo HUSM, (planilhas de limpeza e desinfecção);
- 1.12 As áreas de circulação pública e internas ao serem lavadas, deverão ser divididas para a realização da limpeza, utilizando o mecanismo de proteção chamado baliza;
- 1.13 Todos os funcionários, **exceto os cargos com horário definido em planilha**, inclusive o supervisor geral e os encarregados deste plano de trabalho deverão ter carga horária no HUSM de 44 horas semanais;
- 1.14 Todos os funcionários deverão participar de treinamentos, capacitações, palestras e orientações promovidos pelo HUSM com datas e horários estipulados pela Contratante, visando o bom andamento das atividades, independentemente da capacitação necessária à admissão no cargo;
- 1.15 No caso de licenças médicas e demais afastamentos, independentemente do número de dias, a empresa deverá providenciar substituto imediatamente;
- 1.16 Efetuar exames médicos periódicos e vacinas conforme legislação vigente, mediante cronograma previamente ajustado entre Contratada e Contratante;
- 1.17 Fornecer armários metálicos guarda-objetos, tipo 20 ou 24 portas com chaves, para seus funcionários, sendo 01 (um) escaninho para cada funcionário;
- 1.18 A contratada deverá encaminhar ao gestor do contrato, em até 30 dias após a assinatura do mesmo, uma relação contendo o nome completo, local de trabalho e função de cada funcionário. Deverá encaminhar, ainda, até o quinto dia de cada mês a relação atualizada dos mesmos.
- 1.19 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, proporcionando treinamento na admissão antes do mesmo iniciar as atividades, encaminhando-os com funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
  - 1.19.1 Para o **Serviço de Limpeza** o funcionário deverá ter domínio de escrita e leitura, com conhecimentos básicos em ética, prevenção de infecção hospitalar, germicidas, técnicas de higienização e limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos.

- 1.19.2 Para o **Técnico em Segurança no Trabalho** é exigido curso técnico de nível médio em Segurança no Trabalho ou equivalente e Registro Profissional no Ministério do Trabalho.
- 1.19.3 Para **Eletricista Média Tensão** requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional ministrado em escolas especializadas na área de eletroeletrônica devidamente certificado.
- 1.19.4 Para **Eletricista (Eletrônico)** requer-se formação técnica de nível médio em eletrônica ou em áreas afins e comprovação de conhecimento prático através da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.5 Para **Mecânico** requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional ministrado em escolas especializadas na área de mecânica, devidamente certificado, com comprovação de conhecimento prático através da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.6 Para **Oficial de Manutenção** requer-se ensino fundamental completo e prática profissional no posto de trabalho de no mínimo 01 (um) ano comprovado na Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 1.19.7 Para **Recepcionista e Almoxarife**, requer-se ensino médio e conhecimento e domínio de informática.
- 1.19.8 Para os **demais cargos** o funcionário deverá ter ensino fundamental completo.
- 1.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado em conduta inconveniente pelo HUSM;
- 1.21 Manter seu pessoal uniformizado com calça, camiseta, blusa ou jaleco, tênis ou sapato fechado, agasalho de inverno, de acordo com a função desempenhada (VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ROUPAS SEM O LOGOTIPO DA EMPRESA). Os funcionários deverão estar identificados através de crachá, com fotografia recente.
- 1.22 A Contratada deverá fornecer, no mínimo, 02 (dois) uniformes completos ao funcionário, EXCETO O AGASALHO (JAQUETA) DE INVERNO QUE SERÁ FORNECIDO APENAS 01 (UM), SEM QUALQUER CUSTO PARA O MESMO, para o desempenho de suas atividades,
- 1.23 A Contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), com respectivo CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA), atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI, bem como realizar o treinamento sobre seu uso correto; realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos e demissionais), de acordo com o constante no programa de controle médico ocupacional (NR7); formular e atualizar o PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS), bem como realizar avaliação e prover o adicional de insalubridade, periculosidade e outros de acordo com as avaliações quantitativas e qualitativas no local de trabalho, com enquadramento nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho; A verificação da ocorrência dos agentes insalubres/perigosos/radiação ionizante, bem como o nível de exposição a estes são de responsabilidade da contratada, conforme normas vigentes;
- 1.24 A contratada deverá dispor no estabelecimento da Contratante, 02 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho de acordo com o Quadro II da NR-4;
- 1.25 Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, encarregados capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 1.26 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho;
- 1.27 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal inclusive vale alimentação e vale transporte.
- 1.28 Executar os serviços contratados de limpeza, conservação, higienização e desinfecção com fornecimento de material, nas áreas internas (incluindo face interna das esquadrias), áreas externas, esquadrias externas, face externa e fachadas

- envidraçadas, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de materiais de primeira qualidade, específicos para cada situação, observando as orientações do CONTRATANTE, quando for o caso, de forma a manter a perfeita higienização e desinfecção das áreas físicas dos imóveis por ele ocupados;
- 1.29 Fornecer os materiais constantes no Anexo 1, Item II, necessários para a limpeza, conservação, higienização e desinfecção das diversas áreas, devendo os mesmos serem de primeira qualidade e entregues até o quinto dia de cada mês ao gestor do contrato, até às 14 horas;
- 1.30 A CONTRATADA deverá manter 01 (um) Supervisor Geral, com no mínimo Ensino Médio completo, com experiência em Administração de Recursos Humanos, por 8:00 (oito) horas diárias no HUSM, que será responsável pela Equipe de Funcionários, sendo também, a pessoa incumbida para representar a CONTRATADA em todas as questões porventura existentes. Também deverá manter encarregados com no mínimo Ensino Médio completo e com experiência em área hospitalar, sendo 04 (quatro) diurnos (das 07:00 às 19:00 de domingo à sábado) para fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral. Dois (02) encarregados para o serviço noturno das 19:00 às 07:00 de domingo à sábado (plantão 12x36 h, respeitando os intervalos para repouso e alimentação) e também 01 (um) encarregado para o Serviço de Nutrição e Dietética, 01 (um) para o Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção e 01 (um) para os Serviços Administrativos e Portarias, num total de 09 (nove) encarregados, sendo 07 (sete) diurnos e 02 (dois) noturnos. Além destes, deverá manter 2 (dois) Técnicos de Segurança no Trabalho, conforme item 1.24. **O supervisor e os Técnicos de Segurança no Trabalho não estão incluídos no quantitativo de pessoal previsto na licitação objeto deste edital, devendo seus custos estar inclusos no custo administrativo da empresa na sua proposta de preços.** Nos finais de semana e feriados, deverá permanecer 02 (dois) encarregados, sendo obrigatoriamente 01 (um) da limpeza.
- 1.31 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carro funcional, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do HUSM;
- 1.32 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo, os danificados, ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e operadores;
- 1.33 Executar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos serviços do HUSM;
- 1.34 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM que tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 1.35 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo HUSM;
- 1.36 Prestar assistência e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 1.37 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do HUSM;
- 1.38 Instruir a seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do HUSM;
- 1.39 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os produtos constantes no Anexo I, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, em

- quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;
- 1.40 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta higienização dos mesmos;
  - 1.41 No primeiro dia do contrato a Empresa vencedora da licitação deverá entregar o material para as atividades, conforme necessidades de cada setor (EPI's, baldes, rodos, panos para limpeza de piso e bancadas, vassouras, máquinas, aspiradores, sinalizadores, etc.).

## **2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 2.1 Disponibilizar instalações sanitárias;
- 2.2 Disponibilizar vestiários para os funcionários da Contratada;
- 2.3 Disponibilizar espaço físico para lanches e refeições;
- 2.4 Destinar local para depósito dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na limpeza e manutenção do HUSM;
- 2.5 Destinar espaço físico para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle do serviço e do seu pessoal.

## **3. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante reserva-se o direito de restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços. A responsabilidade técnica pelo serviço de limpeza será exercida pela chefia do Serviço de Higiene e Limpeza do HUSM, e os demais pelos respectivos responsáveis/chefes do HUSM.

- 3.1 Comunicar a Contratada toda e qualquer irregularidade cometida por seus empregados, para que esta tome as providências cabíveis;
- 3.2 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição imediata de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, sem crachá, ou ainda, aquele que embarçar ou dificultar a sua identificação ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente. Neste caso, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente;
- 3.3 A Contratante poderá a qualquer momento solicitar as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 3.4 Solicitar a Contratada a substituição de qualquer equipamento ou produto cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 3.5 As atividades de fiscalização serão consignadas em livro próprio, denominado "Livro Diário de Ocorrências", que terá seu termo de abertura e encerramento assinado pela Fiscalização Administrativa do HUSM e pelo Supervisor responsável da parte Contratada;
- 3.6 Fica sob a responsabilidade do serviço de Fiscalização do HUSM:
  - 3.6.1 esclarecer dúvidas apresentadas pela Contratada;
  - 3.6.2 dar ao Gestor do Contrato e à Direção Administrativa ciência imediata de ocorrências que possam levar a aplicação de penalidades;
  - 3.6.3 realizar entrevistas com os funcionários admitidos com o objetivo de adequar o perfil profissional às funções solicitadas;
  - 3.6.4 solicitar parecer de especialistas, caso necessário;
  - 3.6.5 manter atualizado o livro de fiscalização "Diário de Ocorrências";
  - 3.6.6 avaliar o andamento e execução dos serviços;
  - 3.6.7 tomar providências quando necessárias para a boa execução dos serviços;

- 3.6.8 receber os materiais estabelecidos no contrato, controlando a qualidade e quantidade do material fornecido;
- 3.6.9 controlar os serviços prestados;
- 3.6.10 controlar a frequência e permanência dos funcionários nos postos estabelecidos no projeto;
- 3.6.11 registrar outros fatos convenientes;
- 3.6.12 realizar educação em serviço através de palestras, treinamentos e orientações.

**3.7. Solicitar a Licitante Vencedora, para atender eventualidades, horas adicionais para os cargos do subitem 5.3 deste termo de referência – cargos auxiliares, que serão ressarcidos com base no valor mensal do plantão que realizou à hora adicional, com os devidos acréscimos legais. O valor será acrescido na fatura mensal, devidamente certificada pelo respectivo gestor do contrato.**

#### **4. DEFINIÇÃO DE SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:**

São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água, compreendendo:

- 4.1 Desinfetantes: destinados a destruir microorganismos, indiscriminada ou seletivamente, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;
- 4.2 Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhames, e a aplicações de uso doméstico;
- 4.3 São equiparados aos produtos domissanitários, os detergentes, desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

#### **5. O OBJETO A SER LICITADO SERÁ DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA:**

##### **5.1 LIMPEZA:**

- Áreas Internas: Administrativa, Gulerpe, Lavanderia e Manutenção;
- Áreas Externas: Pátio, cobertura e saguão externo Gulerpe;
- Áreas esquadrias internas e externas;
- Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, Hemodinâmica e Medicina Nuclear, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Radioterapia e Ambulatorios da Psiquiatria e da Quimioterapia: com frequência de duas vezes ao dia;
- Área médica hospitalar: (2º ao 6º andar), CTCRIAC, CTMO, 3º andar Psiquiátrico, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTI's (Adulto, Pediátrico e Neonatal) e Turma do Ique. Duas vezes ao dia;
- Áreas médica hospitalar noturno: CTI's (Adulto, Pediátrico e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, postos de enfermagem e salas de lanche do 2º ao 6º andar. Duas vezes das 19h às 7h;
- Áreas ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, CC e CME. Duas vezes das 19h às 7h.
- Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas;
- Recolhimento, separação, classificação e pesagem diária de todo o resíduo produzido pelo HUSM: frequência de no mínimo seis vezes ao dia, das 7h às 20h.

## **5.2 TRATAMENTO DE PISO:**

Etapas:

1º - Preparação do piso: lavagem e remoção de todas as sujidades, tais como: incrustações, ceras, seladores, resinas, tratamentos antigos, etc. A remoção deverá ser feita com removedor de cera concentrado com alto teor de remoção.

2º - Impermeabilização do piso: selagem e impermeabilização;

3º - Manutenção e conservação: brilho/acabamento: aplicação de cera, filme duro, de alta resistência e com brilho de molhado, antiderrapante, com garantia de no mínimo 6 (seis) meses.

O tratamento de piso deverá utilizar cera acrílica, acabamento impermeabilizante acrílico e base seladora acrílica.

Assistência técnica conforme necessidade, de acordo com o contratante.

O tratamento deverá ser feito em etapas conforme determinação da contratante, devendo a Contratada responsabilizar-se pela manutenção e conservação.

O pagamento pelo tratamento de piso será efetuado de acordo com o serviço realizado.

O tratamento de piso não poderá ser terceirizado.

Deverá ser cotado o valor do m².

Área possível de ser tratada é de aproximadamente 10.000 m² por ano.

A área a ser tratada será de no mínimo 100m² por etapa.

O serviço deverá ser executado por equipe própria da Contratada, inclusive o supervisor. Caso esta utilize funcionários que já atuam no HUSM, os mesmos deverão ser remunerados como serviço extraordinário, prestado fora do horário da escala de trabalho.

## **5.3 CARGOS AUXILIARES:**

Seq.	Cargo	Descrição do cargo	C.H.	NECES	Insalubridade (%)	Periculosidade (%)
1.	Açougueiro CBO: 8485-10	Realizar atividades de receber, examinar, desossar, preparar, retalhar e armazenar peças de carne em câmara fria. Armazenar e manter em ordem e higiene as ferramentas e materiais de trabalho. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
2.	Almoxarife CBO: 4141-05	Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques por meio eletrônico. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens	44	33	20	



		armazenados e a armazenar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
3.	Ascensorista CBO: 5141-05	Realizar atividades de controle do uso e lotação do elevador e zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna dos mesmos. Prestar informação ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	36	06	20	
4.	Mecânico CBO: 9192-05	Realizar atividades de manutenção, montar, desmontar, ajustar, instalar, lubrificar e reparar máquinas, motores, equipamentos, inclusive aparelhos de refrigeração e ar-condicionado, esquadrias e móveis metálicos. Fazer o transporte e limpeza de equipamentos e ferramentas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	40	
5.	Copeiro DIURNO CBO: 5134-30	Realizar atividades de receber, conduzir e distribuir a alimentação. Recolher as bandejas e talheres após as refeições. Manter ordem e limpeza do local de trabalho. Fazer anotações referente a alimentação distribuída. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	42	20	
6.	Copeiro NOTURNO CBO: 5134-30	Realizar atividades de receber, conduzir e distribuir a alimentação. Recolher as bandejas e talheres após as refeições. Manter ordem e limpeza do local de trabalho. Fazer anotações referente a alimentação distribuída. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	20	
7.	Costureiro CBO: 7632-1	Realizar atividades de confeccionar e consertar peças de roupa hospitalar, utilizando máquinas ou instrumentos manuais de costura, bem como corte de tecidos com uso de máquina industrial ou manual. Manter em ordem os equipamentos e o ambiente de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	07	20	
8.	Cozinheiro CBO: 5132-20	Realizar atividades de preparar refeições, cozinhar alimentos, utilizando fogões, fornos e demais equipamentos da cozinha. Receber o material e gêneros necessários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	13	20	
9.	Eletricista (média tensão) CBO: 9511-05	Realizar atividades de reparo, montagem, desmontagem de aparelhos e instalações eletroeletrônicas, transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução do trabalho, efetuando medições e testes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade	44	5		30
10.	Eletricista	Consertam e instalam aparelhos eletrônicos,	44	4		30

	(eletrônico) CBO: 3132-05	desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.				
11.	Encanador CBO: 7241-10	Realizar atividades de reparos e instalação de redes de água e esgoto, troca de conexões, válvulas, registros, pias e vasos sanitários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
12.	Estofador CBO: 7652-35	Realizar atividades de confecção de moldes, reparos e troca de partes danificadas de móveis e colchões. Preparar materiais e montar artefatos de courvin e couríssimo. Limpeza, conservação e guarda das ferramentas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
13.	Jardineiro CBO: 6220-10	Realizar atividades de preparar, conservar e limpar jardins e floreiras, executar capina, corte, replantio, adubação, irrigação, varredura, pulverização, transplante de mudas, transporte de floreiras (vasos). Executar outras atividades de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02		
14.	Marceneiro CBO: 7711-05	Realizar atividades de confecção, armação, montagem e acabamento de peças e móveis. Manter o maquinário e ferramentas. Transportar materiais, peças e móveis. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade	44	03	20	
15.	Operador de Máquina de Lavanderia CBO: 5163-10 – Área suja	Realizar atividades de recebimento, pesagem, lavagem de roupas, utilizando máquinas industriais de lavar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	05	40	
16.	Operador de Máquina de Lavanderia CBO: 5163-10 – Área limpa	Realizar atividades de serviço de recolhimento, pesagem, lavagem, secagem e passadoria de roupas, utilizando máquinas industriais de lavar, centrifugar, calandragem e secagem. Distribuição da roupa limpa nas unidades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	25	20	
17.	Pedreiro CBO: 7152-10	Realizar atividades de manutenção em estruturas de alvenaria, preparação, organização do local de trabalho, aplicar contrapisos, pisos e revestimentos em geral.	44	02	20	
18.	Pintor (de cabine) CBO: 7233-30	Realizar atividades de pintura, lixamento e preparo de peças, móveis, portas. Preparo e transporte de tintas e materiais necessários. Identificam, preparam e aplicam tintas em superfícies, dão polimento e retocam superfícies pintadas. Secam superfícies e reparam	44	01	40	

		equipamentos de pintura. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
19.	Pintor CBO: 7166-10	Realizar atividades de pintura, lixamento e preparo de peças, móveis, portas, paredes e tetos. Preparo e transporte de tintas e materiais necessários. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	20	
20.	Recepcionista DIURNO CBO: 4221-10	Realizar atividades de atender telefones, anotar recados, prestar informações, atender ao público. Prestar apoio administrativo a tarefas rotineiras do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	126	20	
21.	Recepcionista NOTURNO CBO: 4221-10	Realizar atividades de atender telefones, anotar recados, prestar informações, atender ao público. Prestar apoio administrativo a tarefas rotineiras do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	8	20	
22.	Rouparista DIURNO CBO: 5133-15	Realizar atividades de receber roupas e objetos de uso pessoal, guardando-os em local apropriado. Entregar roupas e objetos aos usuários. Entregar toalhas e após, recolhe-las. Controlar o material usado. Manter limpo e em ordem o vestiário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	02	20	
23.	Rouparista NOTURNO CBO: 5133-15	Realizar atividades de receber roupas e objetos de uso pessoal, guardando-os em local apropriado. Entregar roupas e objetos aos usuários. Entregar toalhas e após, recolhe-las. Controlar o material usado. Manter limpo e em ordem o vestiário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
24.	Oficial de Manutenção CBO: 5143	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	44	01		30
25.	Serviços Gerais/Manutenção CBO: 5143	Realizar atividades de transporte de materiais, equipamentos, móveis e ferramentas; carregar e descarregar veículos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	03	20	
26.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais DIURNO CBO: 5143	Realizar atividades de executar a higienização de materiais de uso hospitalar, tais como: papagaio, comadre, suporte de soro, camas, instrumentais, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados para oxigenoterapia e aspiração orotraqueal. Transportar materiais e equipamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	38	40	
27.	Serviços Gerais de	Realizar atividades de executar a higienização de materiais de uso hospitalar, tais como:	44	10	40	

	Limpeza de Materiais NOTURNO CBO: 5143	papagaio, comadre, suporte de soro, camas, instrumentais, equipamentos, vidrarias e materiais utilizados para oxigenoterapia e aspiração orotraqueal. Transportar materiais e equipamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.				
28.	Servente de Obras CBO: 7170-20	Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	01	20	
29.	Coletor de lixo CBO: 5142-30	Efetuem o recolhimento, separação, classificação e pesagem dos resíduos produzidos em todos os setores do HUSM, de domingo a sábado, tantas vezes quanto forem necessárias, das 07:00 às 20:00. Realizam a limpeza/desinfecção da Casa de resíduos e carro de transporte de resíduos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	3	40	
30.	Maqueiro hospitalar CBO: 5151:10	Efetuem o transporte e/ou acompanhamento de pacientes entre as unidades, deslocamentos para exames e/ou procedimentos nas dependências do HUSM, utilizando-se de cadeiras de rodas, macas e camas hospitalares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.	44	2	20	
31.	Encarregado Diurno CBO: 4101-05	Supervisionar rotinas de trabalho, chefiando diretamente equipe de empregados. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências. Fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção, Serviços Administrativos e Portarias, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e providenciar junto à contratada as substituições de funcionários sempre que necessário.. Terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM	44	7	20	
32.	Encarregado Noturno CBO: 4101-05	Supervisionar rotinas de trabalho, chefiando diretamente equipe de empregados. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e	44	2	20	

		correspondências. Fiscalizar os trabalhos da equipe de funcionários da Limpeza Geral, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Lavanderia/Costura e Manutenção, Serviços Administrativos e Portarias, que permanecerão no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços e providenciar junto à contratada as substituições de funcionários sempre que necessário.. Terão ainda, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do HUSM				
	TOTAL			361		

## 6. **FATURAS:**

**Para a emissão das faturas, dever-se-á proceder da seguinte forma:**

### **FATURA – HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA**

#### **GESTÃO DO CONTRATO:**

Para cada fatura deverá existir um gestor do contrato, o qual será o responsável pelo “certifico” da fatura, e também o encarregado de controle dos serviços no HUSM.

**Deverão ser emitidas Faturas/Notas Fiscais independentes (Limpeza, cargos auxiliares – mensalmente - e tratamento de pisos, quando realizado o serviço), as quais deverão ser obrigatoriamente acompanhadas das seguintes comprovações:**

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, inclusive pagamento do adicional de insalubridade/periculosidade quando devidos, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Folha de pagamento especificando cada funcionário que presta serviço para o contrato firmado.

## 7. **DETERMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão determinados conforme as planilhas de Programação dos Serviços de **Limpeza e Conservação** constante no Anexo I; e conforme os descritivos de **Tratamento de Piso** e **Cargos Auxiliares** constantes nos Itens 5.2 e 5.3, respectivamente, deste Projeto Básico.

#### 8. COTAÇÃO:

Deverá ser apresentada a cotação dos valores mensais unitários por metro quadrado de cada área física a ser contratada; para cada categoria profissional dos Cargos Auxiliares licitados; e para Tratamento de Piso, utilizando para cada caso, respectivamente, as Planilhas constantes nos Anexos II, III e IV deste Projeto Básico, cuja cotação não poderá ser superior aos limites estabelecidos:

A apresentação das propostas pelos licitantes deverá obedecer as regras do anexo III da Instrução Normativa nº 2 de 30 de abril de 2008 com alterações posteriores.

DESCRIÇÃO DAS ÁREAS	VALOR MÁXIMO POR m <sup>2</sup>
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Lavanderia e Anfiteatro Gulerpe.	
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Anfiteatro Gulerpe.	
Área esquadrias internas e externas.	
Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, SR, CME, Hemodinâmica, Hemato, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar e Ambulatórios de quimioterapia e psiquiatria.	
Área médica hospitalar: (2º ao 6º andar), CTMO, 3º andar Psiquiátrico e CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTI's, UCI e Turma do Ique.	
Áreas médica hospitalar noturno: Postos de enfermagem e salas de lanche do 2º ao 6º andar, CTI's, UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, CTMO e CTCRIAC. Duas vezes das 19 h às 7h.	
Áreas ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME. Duas vezes das 19 h às 7h.	
Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas.	

SIGLAS:

- RX: Serviço de Radiologia
- BS: Banco de Sangue
- PS: Pronto Socorro
- CO: Centro Obstétrico
- CC: Centro Cirúrgico
- CTMO: Centro de Tratamento de Medula Óssea
- CTI: Centro de Tratamento Intensivo
- CME: Centro de Material e Esterilização
- CTI PED: Centro de Tratamento Intensivo Pediátrico
- CTI RN: Centro de Tratamento Intensivo Recém Nascidos
- UCI: Unidade Coronariana Intensiva
- CTCRIAC: Centro de Tratamento da Criança com Câncer
- SR: Sala de Recuperação
- LAC: Laboratório de Análises Clínicas

## **ANEXOS:**

São partes integrantes deste Projeto Básico, os seguintes anexos:

- Anexo I: Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Desinfecção e Conservação do Hospital Universitário;
- Anexo II: Tabela de preço - por m<sup>2</sup>;
- Anexo III: Tabela de preço - cargos auxiliares;
- Anexo IV: Valor total Do Contrato.

## **ANEXO I**

### **Programação dos Serviços de Limpeza, Higienização, Desinfecção e Conservação do Hospital Universitário:**

DISCRIMINAÇÃO E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO A SEREM EXECUTADOS NOS PRÉDIOS DO HUSM:

#### **I. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência, por jornada de trabalho de 44 horas semanais conforme escala estipulada pela Contratante conforme legislação vigente, podendo ser de 6 (seis) horas, 8 (oito) horas ou 12 (doze) horas diárias.

As alterações de escala deverão ser comunicadas ao Gestor do Contrato com antecedência.

As escalas deverão ser afixadas no mural com no mínimo 2 (dois) dias antes do término do mês vigente.

##### **1.1 Área interna:**

1.1.1 **Diariamente:** Limpeza conforme POPs e normas do Serviço de Higiene e Limpeza - SHL e Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;

1.1.1.1 Limpar mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, portas, paredes, maçanetas, interruptores de luz, telefone, bancadas, bem como, demais moveis existentes, inclusive, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, extintores de incêndio, etc.;

1.1.1.2 Aspirar pó em carpetes, tapetes, cortinas BOX;

1.1.1.3 Realizar limpeza e desinfecção dos banheiros, incluindo lavagem e desinfecção de bacias, assentos, vasos sanitários, pias, torneiras duas vezes ao dia;

1.1.1.4 Limpar balcões, pisos vinílicos, cerâmicos, de marmorite, emborrachados e de cimento, duas vezes ao dia;

1.1.1.5 Limpar pisos de banheiros e salas de lanche duas vezes ao dia;

1.1.1.6 Abastecer banheiro com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, bem como, todos os dispensadores de álcool, clorexidina, sabonete líquido e toalheiros de papel sempre que necessário;

1.1.1.7 Realizar limpeza dos elevadores, duas vezes ao dia ou quando solicitado;

1.1.1.8 Realizar a limpeza e desinfecção dos refeitórios duas vezes ao dia;

1.1.1.9 Retirar os resíduos seis vezes ao dia da sala de depósito temporário, ou quando solicitado, removendo-os para o local indicado (casa de resíduos);

1.1.1.10 Retirar os resíduos para reciclagem quando couber nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 Nov 95;

1.1.1.11 Limpar escadas e corrimões duas vezes ao dia;

1.1.1.12 Realizar limpeza e desinfecção de bebedouros duas vezes ao dia;

1.1.1.13 Realizar limpeza e desinfecção de bancadas, mesas, leitos, suporte de soro, escadinhas, equipamentos utilizados para a assistência ao paciente duas vezes ao dia ou sempre que solicitado; Nas áreas críticas será realizado, no mínimo, três vezes ao dia;

1.1.1.14 1.1.14 Realizar e desinfecção de quartos, salas, corredores conforme normas da CCIH;

1.1.1.15 Realizar limpeza dos quadros, murais e espelhos;

1.1.1.16 Retirar teias de aranha;

1.1.1.17 Remover manchas de paredes;



- 1.1.1.18 Realizar limpeza de todas as lixeiras;
- 1.1.1.19 Realizar limpeza das almotolias e dispensadores em geral;
- 1.1.1.20 Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;
- 1.1.1.21 Realizar limpeza concorrente duas vezes ao dia nas áreas críticas e semi-críticas, e uma vez ao dia nas áreas não críticas;
- 1.1.1.22 Realizar limpeza terminal nas áreas conforme frequência determinada nas normas do SHL e CCIH;
- 1.1.1.23 Realizar limpeza concorrente após o término de cada cirurgia e desinfecção terminal em todas as salas cirúrgicas uma vez ao dia.

#### 1.1.2 **Semanalmente:**

- 1.1.2.1 Realizar limpeza e desinfecção dos armários (interna e externamente);
- 1.1.2.2 Realizar limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 1.1.2.3 Realizar limpeza e desinfecção de portas, barras e batentes;
- 1.1.2.4 Realizar limpeza e desinfecção das forrações, carpetes, tapetes com produto adequado fornecido pela Contratada;
- 1.1.2.5 Realizar limpeza e desinfecção de todas as lixeiras;
- 1.1.2.6 Realizar limpeza interna e externamente de janelas com vidraças, portas de vidro e vidros em geral;
- 1.1.2.7 Realizar limpeza dos pontos de luz fluorescente, incandescente, focos e lâmpadas;
- 1.1.2.8 Lavar com máquina lavadora de pisos, de boa qualidade, toda a área interna e externa do HUSM;
- 1.1.2.9 Realizar limpeza e desinfecção de geladeiras usadas para guarda de material biológico;
- 1.1.2.10 Realizar limpeza de telhados e calhas, removendo os resíduos;
- 1.1.2.11 Encerar e polir com enceradeira o piso de todos os pavimentos do HUSM;
- 1.1.2.12 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 1.1.2.13 Realizar limpeza e desinfecção dos ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções e mau cheiro;
- 1.1.2.14 Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;
- 1.1.2.15 Realizar limpeza e desinfecção dos elevadores;
- 1.1.2.16 Realizar limpeza e desinfecção de todas as almotolias e dispensadores dos setores.

#### 1.1.3 **Quinzenalmente:**

- 1.1.3.1 Realizar limpeza interna e externamente coifas, geladeiras de guarda de medicações e alimentos;
- 1.1.3.2 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;
- 1.1.3.3 Realizar limpeza e conservação de coberturas e esquadrias (vidros da janela, face interna e externa do HUSM);
- 1.1.3.4 Realizar limpeza da calandra e exaustor da lavanderia.

#### 1.1.4 **Mensal:**

- 1.1.4.1 Realizar limpeza e desinfecção de forros, paredes, portas, janelas, grades, persianas, basculantes e rodapés;

1.1.4.2 Realizar limpeza externa e desinfecção dos filtros dos aparelhos de ar-condicionado;

1.1.4.3 Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês, observando ficha de desinfecção do setor.

## **1.2 Área externa**

### **1.2.1 Diariamente**

1.2.1.1 Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza;

1.2.1.2 Varrer pisos cerâmicos, calçadas, pátios internos recolhendo e segregando os resíduos conforme classificação;

1.2.1.3 Recolher resíduos duas vezes ao dia das lixeiras e calçadas acondicionando-os em sacos plásticos adequados e transportando-os para o local indicado pelo contratante;

1.2.1.4 Proceder coleta seletiva quando indicado nos termos IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;

1.2.1.5 Realizar limpeza e troca de sacos de lixo das lixeiras;

1.2.1.6 Retirar teias de aranha da parte externa do prédio do HUSM;

1.2.1.7 Realizar limpeza de bancos existentes na área externa;

1.2.1.8 Realizar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **1.2.2 Semanalmente**

1.2.2.1 Realizar a revisão de calhas e telhados, retirando eventuais resíduos segregando-os conforme classificação;

1.2.2.2 Executar demais serviços considerados necessários.

## **II OBRIGAÇÕES EM RELAÇÃO À LIMPEZA:**

A CONTRATADA além do fornecimento da mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução do serviço de limpeza do HUSM e demais atividades correlatas, obriga-se a fornecer os seguintes materiais (de primeira qualidade) e em quantidades suficientes para a execução das atividades diárias de limpeza:

2.1 Pano para o chão em algodão cru duplo com aproximadamente 50 x 70 cm (350 un. mensal);

2.2 Pano para limpeza de bancadas em algodão cru duplo ou microfibra, com aproximadamente 30 x 60 cm (300 un. Mensal);

2.3 Palha de aço tipo "Bombril" (500 un. mensal);

2.4 Escova para limpeza de pisos, cantoneiras, paredes móveis etc... com suporte de plástico e cerdas de nylon duras nos tamanhos pequeno (3 x 10 cm), médio ( 8 x 13 cm ) e grandes (7 x 20 cm). (medidas aproximadas ) (10 un. mensal, respectivamente);

2.5 Rodo: com cabo de no mínimo 1,70m, base fixa com borracha para fixar o pano e deslizar no chão (15 un. mensal);

2.6 Idem para o rodo com cabo de 1,50m (6 un. mensal);

2.7 Rodo para limpeza de janelas e paredes com cabo extensível de no mínimo de 3m (6 un. mensal);

2.8 Vassoura (tipo MOP) para limpeza a seco de pisos com base tipo "cabeleira" 100% algodão com armação de 60 cm (06 un. mensal);

2.9 Refil para MOP (cabeleira) (06 un. mensal);

2.10 Vassoura com cerdas de nylon, com cabo de madeira de aproximadamente 1,60m (10 un. mensal);

2.11 Vassoura de palha para pátio com cabo de madeira de aproximadamente 1,60m (3 un./mês);

- 2.12 Balde de plástico com alça de metal com capacidade para no mínimo 10 litros nas cores azul e vermelho (20 un. mensal de cada cor);
- 2.13 Luva doméstica de borracha antiderrapante e anti-alérgica nos tamanhos P,M e G (300 pares/mês, sendo 100 pares na cor azul e 200 na cor amarela);
- 2.14 Aspirador elétrico para pó tipo profissional (manter 08 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.15 Máquina esfregadora para piso, industrial (manter 10 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.16 Escova ou disco para esfregadora industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para lavagem em todos os tipos de pisos, tais como: cerâmico, paviflex, rústico e outros (14 un./mês);
- 2.17 Enceradeira elétrica industrial (manter 08 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.18 Escova ou disco para enceradeira industrial compatível com a máquina fornecida, especialmente desenvolvida para dar brilho e recuperar pisos com aplicação de cera (04 un./mês);
- 2.19 Escada em alumínio de abrir extensiva até 07 (sete) metros e 20 (vinte) centímetros. (manter 04 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.20 Escada metálica (de abrir) de altura mínima de 2m (manter 10 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.21 Sinalizadores tipo “cavalete” confeccionados em plástico para restringir áreas de limpeza com identificação “ CUIDADO” (manter 40 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.22 Botas de borracha cano longo, tamanhos 37, 38, 39, 40, 41 e 42 (16 pares, com substituição quando necessário);
- 2.23 Avental impermeável, confeccionados em plástico resistente para proteção do tórax, abdômen e membros inferiores, tamanho M (20 un.com substituição quando necessário);
- 2.24 Regador em plástico para jardinagem com capacidade para 5litros (03 un.);
- 2.25 Mangueira de plástico para jardim com aspersor, com 50 m de comprimento e carrinho para transporte e proteção da mesma (02 un.);
- 2.26 Carrinho de metal com roda de borracha para transporte do material de jardinagem (manter 02 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.27 Carro para transporte de material de limpeza nas unidades (mínimo 44 un.);
- 2.28 Equipamento para limpeza pesada tipo “lava-jato” industrial de alta potência (manter no mínimo 02 un. em perfeitas condições de uso);
- 2.29 Sapólio pasta apresentação de no mínimo 300g- 100 um./mês;
- 2.30 Sapólio em pó apresentação de no mínimo 300g – 60 un. Mês;
- 2.31 Kit para limpeza de vidros 10 un./mês com substituição quando necessário;
- 2.32 Extensão elétrica emborrachada, mínimo 50 metros – 04 un. com substituição quando necessário com substituição quando necessário;
- 2.33 Aspirador elétrico industrial de líquidos para pisos e ralos – 05 un. em perfeitas condições de uso. com substituição quando necessário;
- 2.34 Andaimos para limpeza de teto, conforme exigência técnica de segurança do trabalho (altura mínima de 3 m) – 01 un., com substituição quando necessário;
- 2.35 Tesoura para poda - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.36 Tesoura para corte de grama - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.37 Vassoura apropriadas cabo longo de teias de aranha – 04 un. com substituição quando necessário com substituição quando necessário;
- 2.38 Vassoura sanitária - 25 unidades com substituição quando necessário;

- 2.39 Enxada com cabo - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.40 Pá de corte - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.41 Rastelo - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.42 Kit para jardim - 02 un. com substituição quando necessário;
- 2.43 Máquina a gasolina para cortar grama (com rodas) - 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.44 Máquina de fio para corte de grama (roçadeira) – 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.45 Conjunto coletor para varrição (carro para jardim)– 01 un. com substituição quando necessário;
- 2.46 Fio para máquina, no mínimo 20 metros/mês com substituição quando necessário;
- 2.47 Gasolina no mínimo 35 litros/mês;
- 2.48. Plataforma área pessoal com estabilizadores; sistema de acionamento hidráulico; bateria de 12V/220V; altura elevação mínima de 9 metros (piso); painel de controle na base e na plataforma; dimensões da plataforma recolhida (altura máxima 1,98M x largura máxima 0,74 x comprimento máximo 1,34); carga mínima de elevação de 155 kg e peso máximo de 400 kg.

Obs.: Estes materiais e equipamentos devem ser apresentados a gestora do Contrato no HUSM os quais serão avaliados para aprovação ou não. Os equipamentos com defeitos devem ser substituídos imediatamente.

### **III ESCLARECIMENTOS QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES:**

3.1 A CONTRATADA se obriga a fornecer todos os equipamentos de 1ª qualidade conforme item 1.29 deste Termo de Referência, os quais deverão ser aprovados e aceitos pelo Serviço de Higienização e Limpeza do HUSM.

3.2 A CONTRATANTE fornecerá os materiais de consumo: saneantes (pinho, hipoclorito, detergente cirúrgico, amoníaco e sabonete líquido), sacos plásticos e caixas para perfuro-cortantes, bem como papel higiênico e papel toalha.

3.3 Ao HUSM se reservará o direito de rescindir o contrato se a CONTRATADA, em qualquer época, deixar de cumprir os quesitos previstos no Projeto Básico e nas condições especificadas no Edital de Licitação.

### **IV RELAÇÃO DOS SERVIÇOS POR PRÉDIOS E PAVIMENTOS DO HUSM:**

#### **4.1 Prédio Principal:**

4.1.1. Sexto Pavimento: Unidade Pediátrica, CTI Pediátrica, CTI/RN, Lactário, Secretaria, Salas de aula, Enfermarias, Sala de prescrição, Sala de curativos, Sala de medicação, Sala das nutricionistas, Salas de expurgo e Sala de recreação, corredores, escadarias, hall's, Sala de lanche, Banheiros, Posto de Enfermagem, Sala de preceptoria, Sala da psicologia e áreas de descanso. Deverão ser limpas duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.2. Quinto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, CTI/Adulto, UCI, secretaria, Pneumologia, corredores, escadarias, halls, Sala de lanche, Posto de Enfermagem, banheiros, Salas de aula, Enfermarias, Sala de prescrição, Sala de preceptoria, Sala de curativos, Sala de medicação e Salas de expurgo, e áreas de descanso, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.3. Quarto Pavimento: Unidade de Clínica Médica, Unidade de Nefro/Hemodiálise, Sondário, CRH, corredores, halls, Sala de preceptoria, Sala de lanche, banheiros, Salas de aula, Enfermarias, Secretaria, Sala de prescrição, Sala de curativos, Sala de medicação, Salas de expurgo, e áreas de descanso, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.4. Terceiro Pavimento: Unidade de Clínica Cirúrgica, Sala de lanche, Sala de preceptoria, Auditório, Salas de expurgo, Enfermarias, Sala das enfermeiras, Sala de curativos, Sala de medicação, Secretaria, Sala de exames, Sala das nutricionistas, corredores, hall's, banheiros, Posto de Enfermagem, e áreas de descanso devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.5. Segundo Pavimento: Unidade de Tocoginecologia, Salas de exames, Sala de preceptoria, Enfermarias, Ultra-som, Sala das nutricionistas, Sala de medicação, Salas de expurgo, Sala de prescrição, Salas de aula, Secretarias, áreas de descanso, Serviço de Segurança e Saúde do Trabalhador, CCIH-NVEH, Gerência de riscos, corredores, halls, Sala de lanches, Banheiros, Posto de Enfermagem, devendo ser limpos duas vezes ao dia;

4.1.6. Pavimento Térreo: Unidades Administrativas, Direções, COFIN, Informática, SAME, Auditório Gulerpe, corredores, hall's, banheiros, escadarias, devendo ser limpos uma vez ao dia;

4.1.6.1. Pavimento térreo: Ambulatórios Ala I e Ala II, Hematologia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Fisioterapia, Radiologia, Laboratório de Análises Clínicas, Cardio-Pulmonar, banheiros e corredores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.7 Subsolo: Pronto Socorro, Centro Cirúrgico, Sala de Recuperação, Banco de Sangue, Radioterapia, Farmácia, CME, Serviço de Nutrição e Dietética – SND, Manipulação, Patologia, banheiros, corredores, Centro Obstétrico e Lavanderia/área suja, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.1.7.1 Subsolo: Arquivo, Arquivo do SAME, Arquivo de óbitos, COMATER, Serviço de Lavanderia/área limpa, Costura, Coordenação de Serviços Gerais, Capela, Almoxarifados, Salas de ar-condicionado central [5], vestiários, escritórios, banheiros, corredores, halls, elevadores e escadarias, devendo ser limpos uma vez por dia.

**Obs.:**

- Os serviços de limpeza no HUSM serão realizados de domingo à sábado (07 dias por semana) com exceção das áreas administrativas e ambulatoriais das Alas 1 e 2;

- O hospital possui atendimento à pacientes com doenças infectocontagiosas e hematológicas que necessitam de isolamentos conforme a clínica apresentada por cada um e estes poderão ser solicitados em qualquer pavimento de internação do HUSM;

- Todos os banheiros, elevadores e escadarias deverão ser limpos 02 (duas) vezes por dia.

**4.2 Prédio da Unidade Psiquiátrica:**

4.2.1 Terceiro Pavimento: unidades psiquiátricas Paulo Guedes e Serdequim, Secretarias, Sala de estudo e descanso, Salas de recreação, Salas de aula, corredores, halls, Salas de lanche, Postos de enfermagem, escadarias e banheiros, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.2 Segundo Pavimento: Unidade do Centro de Transplante de Medula Óssea, CTCRIAC, consultórios, Postos de enfermagem, Depósitos, corredores, escadarias, banheiros, copa e cozinha, Salas de espera, Salas de lanche, Sala de recreação, Secretarias, Salas de estudo e descanso, Sala de reuniões, escadarias e hall, devendo ser limpo duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.3 Pavimento Térreo: Unidade administrativa, Secretaria, Salas de espera, Secretaria da hemato, hall's, corredores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde);

4.2.3.1 Pavimento Térreo: Ambulatórios, Quimioterapia, Secretaria, escadarias e elevadores, devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde).

#### 4.3 Prédio da Manutenção:

4.3.1 Salas da coordenação, Salas dos técnicos, Eletrônica, Mecânica, Refrigeração, Pintura, Elétrica, Chaveiro, Sala dos caldeiristas, Patrimônio, Marcenaria, Estofaria, banheiros e corredores, devendo ser limpos uma vez ao dia.

#### 4.4 Prédio Turma do Ique:

4.4.1 Consultórios, Sala de espera, elevador, Auditório, Secretarias, Sala de recreação, banheiros, copa, cozinha e biblioteca devendo ser limpos duas vezes ao dia (manhã e tarde).

#### 4.5 Discriminação das áreas:

4.5.1 Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe;

4.5.2 Áreas Externas: Pátios, cobertura e saguão do Gulerpe;

4.5.3 Áreas de esquadrias internas e externas;

4.5.4 Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, Med. Nuclear - MN, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, fisioterapia, cárdio-pulmonar, Hematologia e Ambulatórios da quimioterapia, psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia;

4.5.5 Área médico hospitalar: do 2º ao 6º andar, CTMO, CTCRIAC, 3º andar Psiquiátrico, Nefro, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI e Turma do Ique;

4.5.6 Áreas médico hospitalar noturno: CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), NEFRO/HEMODIÁLISE, CTMO, CTCRIAC, UCI, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar, duas vezes por noite (19:00 às 07:00);

4.5.7 Áreas Ambulatoriais noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, CC e CME, duas vezes por noite (19:00 às 07:00).

4.5.8 Unidades noturno: 2º ao 6º andar do Prédio principal, Unidade Psiquiátrica (3º andar da Psiquiatria), corredores do térreo e subsolo, manutenção de limpeza. Uma vez das 19 às 07 horas.

## V TABELA QUANTITATIVA DE ÁREAS DE LIMPEZA DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO:

### 5.1 TABELA QUANTITATIVA – ÁREAS DE LIMPEZA

TIPO DE ÁREAS	ÁREA EM m²
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe;	6.300,00
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe.;	2.600,00
Área esquadrias internas e externas;	300,00
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-pulmonar, Hemato e Ambulatórios da quimioterapia, psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia.	10.330,00

Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal) CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º Andar, Psiquiátrico e Turma do Ique;	8.676,00
Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, postos de enfermagem e sala de lanche do 2º ao 6º andar. Duas vezes por noite (19:00 às 07:00);	2.067,00
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, CO, PS, SR, CC e CME. Duas vezes por noite (19:00 às 07:00).	3.682,00
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza*, Uma vez (19:00 às 07:00).	6.878,00
<b>TOTAIS</b>	<b>40.833,00</b>

\* Entende-se por manutenção da limpeza, a retirada de resíduos dos setores de internação, postos de enfermagem e a limpeza de banheiros; Realização de desinfecção nas altas dos pacientes e ou quando solicitado. Nas áreas de internação serão solicitadas limpezas conforme necessidade.

## 5.2 TABELA QUANTITATIVA: FREQUÊNCIA POR ÁREA E ÁREA TOTAL

TIPO DE ÁREAS	FREQUÊNCIA	ÁREA	ÁREA TOTAL
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Gulerpe e Lavanderia;	1	6.300,00	6.300,00
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe.;	1	2.600,00	2.600,00
Área esquadrias internas e externas;	1	300,00	300,00
Áreas ambulatoriais: ambulatórios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatórios da quimioterapia e da psiquiatria, SND e Farmácia.	2	10.330,00	20.660,00
Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º andar Psiquiátrico e Turma do Ique;	2	8.676,00	17.352,00
Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar (19:00 às 07:00);	2	2.067,00	4.134,00
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME (19:00 às 07:00);	2	3.682,00	7.364,00
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza (19:00 às 07:00).	1	6.878,00	6.878,00
<b>ÁREA TOTAL</b>			<b>65.588,00</b>

**5.3 QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS.  
PLANILHA DE DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS DO HUSM**

<b>DISCRIMINAÇÃO DAS ÁREAS</b>	<b>FREQ.</b>	<b>ÁREA m<sup>2</sup></b>	<b>ÁREA TOTAL EM m<sup>2</sup></b>	<b>R\$ unit m<sup>2</sup> (máximo) (Área x Frequência)</b>	<b>Subtotal (R\$)</b>
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção e Gulerpe.	1	6.300,00	6.300,00		
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão do Gulerpe.	1	2.600,00	2.600,00		
Área esquadrias internas e externas.	1	300,00	300,00		
Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, Medicina Nuclear, SR, CME, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatorios da quimioterapia e psiquiatria, SND, Farmácia, Manipulação, Patologia e Lavanderia.	2	10.330,00	20.660,00		
Área médica hospitalar ( 2º ao 6º andar), CTMO, CTCRIAC, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, Turma do Ique e 3º andar Psiquiátrico.	2	8.676,00	17.352,00		
Áreas médica hospitalar Noturno: CTMO, CTCRIAC, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), UCI, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar.	2	2.067,00	4.134,00		
Áreas ambulatoriais Noturno: CO, PS, CC, CME e Sala de coleta do LAC, SR.	2	3.682,00	7.364,00		
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo, manutenção da limpeza, Uma vez (19:00 às 07:00).	1	6.878,00	6.878,00		
<b>TOTAIS</b>		<b>40.833,00</b>	<b>65.588,00</b>		

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- a) A limpeza noturna será no período das 19:00 às 07:00, de domingo a sábado;
- b) Todas as áreas física dos prédios do HUSM, estão inclusas no Plano de Trabalho, devendo ser limpas conforme discriminado;



c) Siglas utilizadas:

RX = Radiologia (Raio X);

BS = Banco de Sangue;

PS = Pronto Socorro;

CO = Centro Obstétrico;

CC = Centro cirúrgico;

CTMO = Centro de Transplante de Medula Óssea;

CTI = Centro de Tratamento Intensivo Adulto, Pediátrico e de Recém-Nascidos;

CME = Centro de Material e Esterilização;

SR = Sala de Recuperação

d) O lixo deverá ser recolhido no mínimo 6 vezes ao dia e quando solicitado.

**ANEXO II**  
**TABELA DE PREÇO - POR M²**

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/M²)</b>	<b>ÁREA (M²)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
Áreas Internas: Administrativa, Manutenção, Gulerpe e Lavanderia		<b>6.300,00</b>	
Áreas Externas: Pátio, Cobertura e saguão externo do Gulerpe		<b>2.600,00</b>	
Área esquadrias internas e externas		<b>300,00</b>	
Áreas ambulatoriais: ambulatorios, RX, BS, PS, CO, CC, SR, CME, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Radioterapia, LAC, Fisioterapia, Cardio-Pulmonar, Hemato, Ambulatorios da quimioterapia e da psiquiatria, SND e Farmácia		<b>20.660,00</b>	
Área Médica Hospitalar: 2º ao 6º andar, UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, 3º andar Psiquiátrico e Turma do Ique		<b>17.352,00</b>	
Áreas Médica Hospitalar Noturno: UCI, CTI's (Adulto, Pediátrica e Neonatal), CTMO, CTCRIAC, NEFRO/HEMODIÁLISE, Postos de enfermagem e Salas de lanche do 2º ao 6º andar (19:00 às 07:00);		<b>4.134,00</b>	
Áreas Ambulatoriais Noturno: Sala de coleta do LAC, SR, CO, PS, CC e CME (19:00 às 07:00)		<b>7.364,00</b>	
Unidades Noturno: do 2º ao 6º andar do prédio principal, 3º andar da Psiquiatria, corredores do térreo e subsolo		<b>6.878,00</b>	
<b>TOTAL DA ÁREA A SER LIMPA</b>			
<b>TRATAMENTO DE PISOS (10.000 m²/ano)</b>			
<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE PISOS</b>			

**ANEXO III**  
**TABELA DE PREÇO - CARGOS AUXILIARES**

<b>Seq.</b>	<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UN. MENSAL R\$</b>	<b>SUB TOTAL R\$</b>
1.	Açougueiro CBO: 8485-10	44	1		
2.	Almoxarife CBO: 4141-05	44	33		
3.	Ascensorista CBO: 5141-05	36	6		
4.	Mecânico CBO: 9192-05	44	2		
5.	Copeiro Diurno CBO: 5134-30	44	42		
6.	Copeiro Noturno CBO: 5134-30	44	2		
7.	Costureiro CBO: 7632-1	44	7		
8.	Cozinheiro CBO: 5132-20	44	13		
9.	Eletricista (Eletrônico) CBO: 3132-05	44	4		
10.	Eletricista (Média Tensão) CBO: 9511-05	44	5		
11.	Encanador CBO: 7241-10	44	1		
12.	Estofador CBO: 7652-35	44	1		
13.	Jardineiro CBO: 6220-10	44	2		
14.	Marceneiro CBO: 7711-05	44	3		
15.	Operador de Máquina de Lavanderia Suja -CBO: 5163-10	44	5		
16.	Operador de Máquina de Lavanderia Limpa - CBO: 5163-10	44	25		
17.	Pedreiro CBO: 7152-10	44	2		
18.	Pintor (de Cabine) CBO: 7233-30	44	1		
19.	Pintor CBO: 7166-10	44	2		
20.	Recepcionista Diurno CBO: 4221-10	44	126		
21.	Recepcionista Noturno CBO: 4221-10	44	8		

22.	Rouparista Diurno CBO: 5133-15	44	2		
23.	Rouparista Noturno CBO: 5133-15	44	1		
24.	Oficial de Manutenção CBO: 5143	44	1		
25.	Serviços Gerais/Manutenção CBO: 5143	44	3		
26.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais DIURNO CBO: 5143	44	38		
27.	Serviços Gerais de Limpeza de Materiais NOTURNO CBO: 5143	44	10		
28.	Servente de Obras CBO: 7170-20	44	1		
29.	Coletor de lixo CBO: 5142-30	44	3		
30.	Maqueiro hospitalar CBO: 5151:10	44	2		
31.	Encarregado Diurno CBO: 4101-05	44	7		
32.	Encarregado Noturno CBO: 4101-05	44	2		
VALOR MENSAL DOS CARGOS AUXILIARES					

**ANEXO IV**

**VALOR TOTAL DO CONTRATO**

<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO</b>	
<b>VALORES MÁXIMOS MENSAL DO SERVIÇO DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE PISOS</b>	
<b>VALOR MÁXIMO MENSAL DOS CARGOS AUXILIARES</b>	
<b>VALOR MÁXIMO MENSAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$</b>
<b>Número de meses do contrato</b>	<b>12</b>
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO</b>	<b>R\$</b>

**Observação 1:** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente manter matriz ou filial na cidade de Santa Maria. Essa condição deverá ser comprovada para a fiscalização do contrato em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

**Observação 2:** É indispensável que a CONTRATADA efetue o pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade, radiação ionizante e outros, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, devendo estes valores fazerem parte da planilha de custos a ser apresentada durante o processo licitatório.