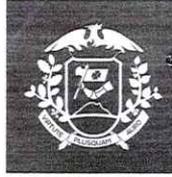


SES  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE SAÚDE



GOVERNO DE  
**MATO  
GROSSO**

Protocolo n.º: 414926/2019

Data: 29/08/2019 10:31

Governo do Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

URGENTE

URGENTE

Interessado(a): IDEAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI  
Assunto: TERMO ADITIVO  
Resumo: TERMO ADITIVO AO CONTRATO N 003/2019/SES/MT

36135398

Setor Origem: CCTR - COORD. DE CONTRATOS  
Setor Destino: CAL - COGRD. DE APOIO LOGISTICO

Volume: 1 de 1



0 000098 503261

mat. 2020.02 600433  
PED. 2000198-4  
Emp. 2000154-4

URGENTE

URGENTE

URGENTE

URGENTE



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

PROT/SES/Div.  
Fis. 02  
Ass. SES  
Fis \_\_\_\_\_  
Rub \_\_\_\_\_

Cuiabá-MT, 28 de Agosto de 2019.

Memorando nº 665/CCTR/SUAC/2019

Para: Coordenadoria de Apoio Logístico - CAL



Prezado (a),

Informamos que se encerra no dia 14/01/2020 a vigência do Contrato nº 003/2019/SES-MT, firmado com a Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI cujo objetivo é "contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso".

Diante do exposto, solicitamos manifestação dessa Unidade, quanto ao interesse na renovação do contrato.

Ressaltamos que o prazo máximo para restituir a esta Coordenadoria será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento deste, no caso da não manifestação no prazo estipulado, será considerado negativo, tendo em vista que não haverá tempo hábil para a renovação do contrato (conforme passo a passo no check list na contra-capá).

Por oportuno, solicitamos que seja informada a dotação orçamentária prevista para o exercício de 2019, justificativa do Aditivo bem elaborada, confirmação dos fiscais e indicação do Gestor de Contrato, bem como, que seja requisitada junto ao prestador de serviços a manifestação formal quanto à prorrogação do mesmo, informando que não será possível a aplicação de reajuste por este momento, nos termos do Decreto nº 08, de 17 de Janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial nº 27424.

Atenciosamente,

  
JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO  
Coordenadora de Contratos

  
TANIA OLIVEIRA DA SILVA  
Superintendente de Aquisições e Contratos



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
Secretaria Adjunta de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde  
Superintendência Administrativa - Coordenadoria de Apoio Logístico

**OFICIO Nº 129/2019/CAL/SUAD/GBSAGTES/SES-MT**

Cuiabá-MT, 06 de setembro de 2019.

À  
**IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**  
Att. Srº Bruno Galindo Placheski

Senhor Representante,

Considerando a **Vigência do Contrato 003/2019/SES/MT**, firmado entre o Fundo Estadual de Saúde e a Empresa Ideal Prestadora de Serviços Eireli, com início em 15/01/2018 e término em 14/01/2020, cujo objetivo refere-se à “Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidades móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto ; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, maquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”.

Solicitamos a manifestação no prazo de 24 (vinte quatro) horas, em documento oficial dessa Empresa acerca do interesse em dar continuidade a prorrogação do referido Contrato, nos termos do Art.5, inciso II da Lei 8.666/93, pelo período de 12(doze) meses, sendo mantido os valores e demais obrigações contratuais.

Desde já agradecemos a habitual atenção e nos colocamos a disposição para qualquer esclarecimento.

Atenciosamente,

  
**Graziela Verônica Siqueira de Arruda**  
Fiscal do Contrato

De acordo:

  
**ELIZETE MIRANDA DOS SANTOS**  
Coordenadora de Apoio Logístico CAL/SES-MT

Cuiabá, 12 de setembro de 2019

OFÍCIO Nº 038/2019

AO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO ESTADO - SES

Assunto : RENOVAÇÃO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT

Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA ADM E EXTERNA ....

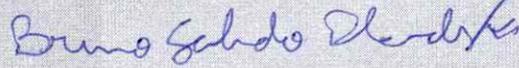
RESPOSTA

A IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS , cujo gira no CNPJ : 24.053.026/000166, vêm através deste **confirmar interesse em dar continuidade a prorrogação do referido contrato, pelo período de doses meses** sendo mantido os valores e demais obrigações contratuais seguindo as atualizações da convenção coletiva da classe realizada anualmente neste estado .

Com grande satisfação e responsabilidade nos colocamos interinamente a disposição para quaisquer eventuais dúvidas referente ao interesse de continuidade ao referido contrato .

Atenciosamente,

CNPJ: 24 053 026/0001-65  
Ideal Prestadora de Serviços Eirel-EPP  
Rua Comendador Henrique, 632 - Sala 01  
Bairro: Dom Aquino  
CEP: 78015-050 - CUIABÁ - MT

  
IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS  
BRUNO GALINDO PLACHESKI



Govorno do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretária Adjunta de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde  
Superintendência Administrativa - Coordenadoria de Apoio Logístico



MEMORANDO Nº 924/CAL/SUAD/SES/2019

Cuiabá-MT, 29 de outubro de 2019.

Para: Coordenadora de Contratos  
A/C: Sr.<sup>a</sup> Jobelita P. Campos Escudero

**Assunto:** Processo nº 414926/2019, manifestação para prorrogação do Contrato nº 003/2019/SES/MT.

Prezada Coordenadora,

Em resposta ao Memorando nº 665/2019/CCTR/SUAC/SES-MT, informamos que se faz necessário a **renovação do Contrato nº 003/2019/SES/MT da Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, na prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses**, cujo objeto é a “Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial em áreas internas e externas, realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, maquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”.

Informamos abaixo dotação orçamentária e indicação da fiscalização do contrato:

**Dotação Orçamentária para atender exercício de 2019:**

Programa: 036 – Apoio Administrativo  
Projeto: 2007  
Natureza de Despesas: 3.3.90.37  
Fonte: 195 / 196

<b>FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b><u>Fiscal do Contrato:</u></b>	<b><u>Suplente:</u></b>	<b><u>Gestora:</u></b>
Nome: Graziela Veronica Siqueira de Arruda CPF: 782.216.681-68 Matricula: 283931 Cargo: Assistente Administrativo E-mail: cal@ses.mt.gov.br Telefone: 65- 3613-5397	Nome: Carla Pereira Picco Palácios CPF: 712.573.491.04 Matricula: 279724 Cargo: Assistente Administrativo E-mail: cal@ses.mt.gov.br Telefone: 65-3613-5397	Nome: Elizete Miranda dos Santos CPF: 514.429.221-68 Matricula: 118335 E-mail: cal@ses.mt.gov.br Telefone: 65-3613-5397



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretária Adjunta de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde  
Superintendência Administrativa - Coordenadoria de Apoio Logístico



**JUSTIFICATIVA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA  
DO CONTRATO 003/2019.**

**Motivo:** Prorrogação de Prazo de Vigência Contrato N.º 003/2019/SES/MT – Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 066/2018/– Processo Administrativo nº 100636/2018.

Considerando a proximidade do encerramento do Contrato vigente nº 003/2019, firmado com a Empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, com prazo de validade até 14 de janeiro de 2020.

**Consoante à necessidade de prorrogar o referido contrato pelo período de 12 (doze) meses.**

**JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:** Diante da inexistência no quadro funcional da SES/MT de agentes com a atribuição de executar serviços de conservação e limpeza em suas dependências, sendo imprescindíveis esses serviços para o funcionamento da SES central e suas unidades.

Fica justificada a contratação do serviço na forma como a seguir serão discriminados.

- A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo:
- Manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.
- O serviço de limpeza e conservação é de extrema necessidade, pois o fluxo de pessoas é intenso nas SES central e suas unidades, necessitando que banheiros, salas, áreas internas/externas e demais dependências estejam limpos e disponíveis para utilização durante os períodos de funcionamento.
- A limpeza e a conservação visam garantir a correta saúde ocupacional e também a segurança no trabalho e se não forem realizadas corretamente podem trazer doenças, pois a renovação em tela visa evitar que o ambiente traga malefícios à saúde, assim garantindo a manutenção e/ou preservação da saúde dos usuários.

Insta mencionar que a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, executa os serviços contratados de forma satisfatória.

Deste modo, resta justificada a necessidade de aditivar o serviço descrito de acordo com o artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, dispõe que:

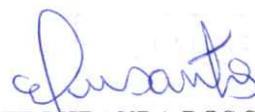
*Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:*

*II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;*

Destarte, conforme demonstrado acima, tanto às razões técnicas quanto legais aos princípios de eficiência e continuidade na administração pública. Assim sendo, solicitamos o **PRIMEIRO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT.**

Atenciosamente,

  
**CARLA PEREIRA PICCO PALÁCIOS**  
Suplente do Contrato

  
**ELIZETE MIRANDA DOS SANTOS**  
Coordenadoria de Apoio Logístico/Superintendência Administrativa  
CAL/SUAD/SES/MT

<b>RECEBEMOS</b>	
Em	<u>02/11/19</u>
Hora:	<u>09:15</u>
Ass.:	<u>Carla</u>
	SES/MT

Recebemos em:

05/11/19

Horas 09 55

Ass.: Weyllan B



**LOTE 01**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	MARCA	QTD.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M²	PRÓPRIA	559.884	3.03	1.696.448,52
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M²	PRÓPRIA	328.660	5.82	1.912.801,20
<b>TOTAL</b>						<b>3.609.249,72</b>

**3.2** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, quando ocorridos após a data da celebração deste contrato, ficará a cargo da Contratada, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser entregue sem ônus adicionais, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade.

**4 CLÁUSULA QUARTA - DAS EXIGÊNCIAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**4.1** Prestar serviços contínuos de limpeza e desinfecção hospitalar, serviços de jardinagem, roçagem e podas de árvores, visando obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, administrativas e de convivência, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas interna e externa das unidades de saúde ambulatorial e hospitalar contratantes.

**4.2** A Limpeza Predial e Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, administrativas e de convivência. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, cortinas impermeáveis, mobiliários, inclusive camas e demais instalações.

**4.3** Operacionalizar e desenvolver etapas que envolvem a limpeza hospitalar e administrativa abrangendo as áreas críticas, semi-críticas, não críticas.

**4.4** Obedecer às regras de Limpeza concorrente e terminal.



**4.5** Utilizar técnicas de limpeza úmida, com jatos de vapor, molhada e seca de acordo com especificidade das áreas.

**4.6** Disponibilizar os insumos necessários para a limpeza hospitalar em conformidade com legislação vigente.

**4.7** Disponibilizar equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços que se fizerem afetos a este Termo de Referência.

**4.8** Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos equipamentos, mobiliários e demais materiais que serão disponibilizados pela Contratante zelando e preservando, devendo entregá-los em boas condições ao término do contrato. A Contratante disponibilizará local adequado para a guarda.

**4.9** Disponibilizar equipe de trabalho treinada e em número suficiente para atender a demanda.

**4.10** Manter supervisores que realizem a educação permanente das equipes de trabalho com frequência mínima mensal ou sempre que necessário.

**4.11** Promover o descarte interno dos resíduos sólidos, conforme determinação da RDC n.º 306/2004 – ANVISA.

#### **4.12 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA.**

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

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;



- i) Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- j) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH; e,
- l) Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

#### 4.13 PRODUTOS UTILIZADOS.

- a) **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.
- b) Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- c) **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- d) **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- e) **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- f) **Hipoclorito de Sódio** - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- g) **Cloro orgânico** - o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%.
- h) **Álcoois** - o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois podem danificá-los.



#### 4.14 DETALHAMENTO DO SERVIÇO.

- a) Limpeza e Desinfecção de Áreas Internas incluindo áreas críticas, semi-críticas e não críticas conforme definição de termos constante nesse Edital;
- b) Áreas Externas incluindo jardins, passeios, árvores, vidros externos, pátios, quadra de esportes, abrigo de resíduos e estacionamentos.
- c) Limpeza terminal da Unidade do Paciente conforme definição de termos;
- d) Limpeza concorrente da Unidade do Paciente conforme definição de termos.
- e) Deverão ser utilizadas as técnicas de limpeza e desinfecção preconizadas pela legislação vigente conforme órgãos reguladores.
- f) Habilitar através de treinamentos realizado pelo profissional técnico de nível superior, de responsabilidade da CONTRATADA, registrado e entregues a unidade e ao fiscal de contrato, com os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicríticas e não críticas;
- g) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- h) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- i) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, conforme técnica de lavagem de mãos definida pela contratante, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- j) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área da unidade ambulatorial e hospitalar antes dos procedimentos de limpeza;
- k) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/ contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- l) Realizar a coleta do lixo nos setores conforme fluxograma elaborado e aprovado pelo CONTRATANTE;
- m) Realizar a coleta do lixo dos setores para ser encaminhado ao abrigo externo pelo menos três vezes ao dia;
- n) O lixo deverá ser transportado em carro próprio e identificado, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura, disponibilizados pela CONTRATADA;
- o) Usar EPIs de proteção, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento, fornecidos pela CONTRATADA;
- p) Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente/ desinfetante, e outro com água para o enxágue;
- q) Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente, ou quando necessário. E utilizarem na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação das unidades especializadas de saúde e utilizados em locais contaminados;

#### 4.15 DESCRIÇÕES, ROTINAS E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL.



**4.15.1** Os serviços serão executados pela contratada e deverão contemplar as rotinas estabelecidas no MOP – Manual Operacional Padrão a ser elaborado pela Contratada, contendo no mínimo as seguintes rotinas:

**4.15.1.1 DIARIAMENTE:**

- a) Manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;
- c) Remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- e) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- f) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- g) Limpar áreas não-críticas com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- h) Abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- i) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- j) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- k) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local estabelecido pela Administração;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- m) Limpar os bebedouros com utilização de preparado anti-séptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- n) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- o) Limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver);
- p) Limpar os corrimãos, (onde houver);
- q) Limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- r) Recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- s) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).
- t) Varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.



#### 4.15.1.2 SEMANALMENTE:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes;
- d) Lustrar todo o mobiliário com produto adequado e passar flanelas nos móveis encerados;
- e) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas;
- f) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- g) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio;
- h) Varrer e lavar garagens;
- i) Lavar as paredes e portas
- j) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- k) Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento.

#### 4.15.1.3 QUINZENALMENTE.

- a) Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos e etc;
- b) Limpeza geral das camas hospitalares;
- c) Limpeza das calhas da cobertura;
- d) Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes;

#### 4.15.1.4 MENSALMENTE.

- a) Aspirar o pó e limpar as luminárias.
- b) Limpar forros, paredes e rodapés.
- c) Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
- d) Remover manchas de paredes.
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- f) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

#### 4.15.1.5 SEMESTRALMENTE.

- a) Lavar as caixas d'água dos prédios; remover a lama depositada e desinfetá-las.
- b) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

#### 4.15.1.6 ANUALMENTE.

- a) Realizar o fornecimento, instalação e substituição de suporte para papel toalha, suporte para papel higiênico, suporte para sabonete líquido, suporte para toalha e



bolsa nos banheiros de gabinetes, etc. sempre que necessário e nas quantidades que se constatar preciso para atendimento das necessidades do Contratante.

#### 4.16 DOS PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES.

**4.16.1** Os processos de limpeza de superfícies em serviços de saúde envolvem a limpeza concorrente (diária) e limpeza terminal.

**4.16.2** A rotina de limpeza concorrente e terminal, bem como as superfícies a serem higienizadas deverão constar no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão da CONTRATADA, que deverá ser elaborado pelo responsável técnico de nível superior da CONTRATADA.

**4.16.3** Para a frequência da limpeza concorrente e terminal, a CONTRATADA deverá seguir as recomendações do Manual de Limpeza e Superfícies da ANVISA/MS.

**4.16.4** O Profissional responsável técnico de nível superior da CONTRATADA deverá elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão. Nesse documento deverão estar contempladas as rotinas e fluxos de trabalho.

#### 4.17 DOS TIPOS DE LIMPEZA.

##### 4.17.1 Limpeza Concorrente:

**4.17.1.1** É o procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) e recolher os resíduos, de acordo com a sua classificação. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

**4.17.1.2** Nas unidades de saúde CONTRATANTE, além da limpeza referenciado no parágrafo anterior, nos casos de serviços de internação, a limpeza deverá ser efetuada na: cama, criado-mudo, painel de gases, painel de comunicação, suporte de soro, mesa de refeição, cesta para lixo e outros mobiliários que podem ser utilizados durante a assistência prestada nos serviços de saúde.

**4.17.1.3** Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

**4.17.1.4** A distribuição das tarefas da limpeza na área próxima ao paciente depende da rotina e procedimentos da instituição. Nas unidades ambulatorial e hospitalar, a equipe de enfermagem será responsável pela limpeza e desinfecção de equipamentos para a saúde (respiradores, monitores, incubadoras, dentre outros).

**4.17.1.5** A limpeza concorrente deverá ser efetuada de acordo com o quadro abaixo:

ÁREAS CRÍTICAS	3X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
----------------	---

ÁREAS NÃO CRÍTICAS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS SEMICRÍTICAS	2X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS COMUNS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
ÁREAS EXTERNAS	1X POR DIA; DATA E HORÁRIO PRÉ-ESTABELECIDOS E SEMPRE QUE NECESSÁRIO;

#### 4.17.2 Limpeza terminal:

**4.17.2.1** Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos (desocupação do local) ou nas internações de longa duração (programada) em um tempo médio estimado em 45 (quarenta e cinco) minutos

**4.17.2.2** Nas salas cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada diariamente no final do dia e semanalmente.

**4.17.2.3** É importante que o formulário/livro de ocorrência para confirmação da conclusão da limpeza terminal seja preenchido por parte do(a) encarregado(a) da CONTRATADA e o procedimento validado pela chefia da unidade/setor. Esse formulário auxilia também na programação do terminal, sinalizando impedimentos para a realização ou conclusão dessa. Nesse caso, o chefe da unidade/setor deverá justificar o impedimento da terminal programado.

**4.17.2.4** O procedimento é de obrigação da CONTRATADA e inclui a limpeza de paredes, pisos, teto, painel de gases, equipamentos, todos os mobiliários como camas, colchões, macas, mesas de cabeceira, mesas de refeição, unidade do paciente, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias, filtros e grades de ar condicionado, geladeira dentre outros.

**4.17.2.5** Nesse tipo de limpeza deve-se utilizar máquinas de lavar piso, cabo regulável com esponjas sintéticas com duas faces para parede e os kits de limpeza de vidros e de teto.

**4.17.2.6** As paredes devem ser limpas de cima para baixo e o teto deve ser limpo em sentido unidirecional.

**4.17.2.7** Quadro referente à necessidade de limpeza e desinfecção Terminal, de acordo com a área do hospital:

ÁREAS CRÍTICAS	SEMANAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS NÃO CRÍTICAS	MENSAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS SEMICRÍTICAS	QUINZENAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).
ÁREAS COMUNS	MENSAL (DATA, HORÁRIO, DIA DA SEMANA PRÉ-ESTABELECIDO).



#### 4.17.3 Desinfecção:

**4.17.3.1** A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais.

**4.17.3.2** O tratamento de superfícies com matéria orgânica difere de acordo com o local e o volume do derramamento, sendo dividida em duas técnicas de desinfecção: com pequena quantidade e com grande quantidade de matéria orgânica (CDC, 2003) conforme Manual Limpeza e Desinfecção de Superfícies/ POP - Procedimento Operacional Padrão.

#### 4.18 DOS PRODUTOS SANEANTES:

**4.18.1** Para que a limpeza atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização de produtos saneantes, como sabões e detergentes na diluição recomendada. Em locais onde há presença de matéria orgânica, torna-se necessária a utilização de outra categoria de produtos saneantes, que são os chamados desinfetantes. Para que a desinfecção atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização das técnicas de limpeza e posteriormente, utilização de desinfetante.

**4.18.2** Os cuidados em relação ao uso de produtos saneantes que devem ser observados são:

- a) Adquirir somente produtos com registro na ANVISA/MS;
- b) Realizar a diluição com diluidor automático que deve ser fornecido em comodato pela CONTRATADA em local adequado e por pessoal treinado;
- c) Envasar frascos plásticos com o produto saneante diluído para atividade diária;
- d) Identificar os frascos com rótulo que deverão constar o nome do produto, a data da diluição e data de validade a partir da diluição;
- e) Os rótulos para identificação dos frascos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, e trocados imediatamente quando danificados;
- f) Apresentar à CONTRATANTE, o modelo do rótulo a ser utilizado pela CONTRATADA para pré-aprovação;
- g) Utilizar os frascos identificados sempre com o mesmo produto;
- h) Observar as condições de armazenamento (local e embalagem) como temperatura, empilhamento, amarração, PEPS modificado para data de validade, etc.
- i) Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;
- j) A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção de superfícies e áreas deve atender às determinações do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e às especificidades apresentadas pelos fabricantes. Todos os frascos e dispensadores de produtos deverão estar com identificação adequada de maneira a permanecer íntegra durante sua utilização;
- k) A etiqueta identificadora dos frascos e dispensadores devem ser fornecidos pela CONTRATADA;



- l) No Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP- Procedimento operacional padrão, deverá constar a indicação, modo de usar e a concentração dos produtos saneantes;

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

- a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes;
- b) Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- c) Tipo e grau de sujidade;
- d) Tipo de contaminação;
- e) Qualidade da água;
- f) Método de limpeza;
- g) Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza

**4.18.4** Quanto ao tipo de germicida:

- a) Tipo de agente químico e concentração;
- b) Tempo de contato para ação;
- c) Influência da luz, temperatura e pH;
- d) Interação com íons;
- e) Toxicidade;
- f) Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- g) Estabilidade;
- h) Prazo de validade para uso;
- i) Condições para uso seguro;
- j) Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização

**4.19** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes com finalidade antimicrobiana nos termos da ANVISA/MS.

**4.20** Utilizar racionalmente os saneantes cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.

**4.21** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.

**4.22** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal n. 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 Rotulagens para produtos de limpeza e afins.

**4.23** Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, visto que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.



**4.24** Fornecer saneantes devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto Federal no 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976).

**4.25** Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº 184 de 22 de outubro de 2001.

**4.26** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988.

**4.27** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

**4.28** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes.

**4.29** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

**4.30** O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

**4.31** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

**4.32** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

**4.33** Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC – *International Agency Research on Cancer*, Agência de



pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei Federal n° 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal n° 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**4.34** Fica proibida a aplicação de saneantes que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979.

**4.35** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

**4.36** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**4.37** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros.

**4.38** Para a **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários de limpeza.

**4.38.1** Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender as necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, em todos os turnos de funcionamento do hospital.

**4.39** Equipamentos utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mopps e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários.

**4.40** Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados.

**4.41** Da segurança, medicina e meio ambiente do trabalho:

**4.41.1** Submeter-se às normas de segurança recomendadas pelo CONTRATANTE e legislação específica.

**4.41.2** Obedecer às determinações da Lei Federal n° 6.514 de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria n° 3.214 de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que forem aplicáveis à



execução específica da atividade, enquanto estiverem nas dependências das unidades especializadas.

**4.41.3** Quanto à mão – de - obra alocada para a prestação de serviços:

**4.41.4** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

**4.41.5** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no Manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”, da Anvisa (2012).

**4.41.6** A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data; carga horária; conteúdo programático; nome e formação ou capacitação do instrutor; nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.

**4.41.7** Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

**4.41.8** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

**4.41.9** Manter sediado junto ao Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**4.41.10** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

**4.41.11** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32.

**4.41.12** Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

**4.41.13** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;



**4.41.14** Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

**4.41.15** Manter a disciplina entre os seus funcionários;

**4.41.16** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

**4.41.17** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

**4.41.18** Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

**4.41.19** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

**4.41.20** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

**4.41.21** Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**4.42** Da Mão de Obra:

**4.42.1** Manter os cabelos presos e arrumados, unhas curtas/aparadas, limpas e rosto podendo maquiagem discreta para as mulheres e os cabelos curtos e barbas feitas para os homens.

**4.42.2** Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas e de acordo com técnica específica para higienização de mãos preconizada pela Organização Mundial de Saúde e ANVISA.

**4.42.3** Apresentar-se sempre com o uniforme limpo e em perfeito estado de conservação.

**4.43** Quanto ao uniforme:

**4.43.1** Uniforme deverá ser composto de calça, blusa, gorro e sapato de segurança totalmente fechado, impermeável e com a sola antiderrapante para evitar quedas e acidentes com eletricidade. Não será permitido o uso de chinelos, sandálias, tênis de pano, lona ou outros materiais que possibilitem contato direto da pele com respingos, umidade ou outras substâncias contaminantes.

**4.43.2** De acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho, a empresa deverá fornecer gratuitamente no mínimo 02 (dois) uniformes completos, novos e confeccionados, por ano, tendo como referência o mês de admissão do empregado.

**4.43.3** A apresentação dos uniformes deve ser reavaliada pela CONTRATADA, a fim de que proceda a substituição dos que não estão em boas condições.

**4.43.4** Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários da CONTRATADA mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à equipe de fiscalização. No



ato da entrega dos uniformes aos colaboradores, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer até em 15 dias corridos após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela CONTRATADA. Todos os itens dos uniformes (modelos, tecidos e etc.) deverão ser aprovados antecipadamente pela equipe da fiscalização contratual como medida de conformidade.

**4.43.5** Ocorrendo a gravidez de alguma colaboradora, o uniforme deverá ser adequado à sua situação, devendo também ser aprovado pela equipe da fiscalização.

**4.43.6** Nenhum custo de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos poderá ser repassado a seus funcionários.

**4.44** Dos equipamentos de proteção:

**4.44.1** Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) têm por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composto de óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

**4.44.2** Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) têm por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

**4.45** Dos equipamentos e utensílios utilizados:

**4.45.1** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

**4.45.2** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

**4.45.3** Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

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

**4.46** Dos resíduos:

**4.46.1** Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade Contratante e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nos 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC no 306 de



7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

**4.46.2** O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

**4.46.3** O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde deve ser elaborado pela unidade geradora do Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual no 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98:

**4.46.3.1** Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

GRUPO A



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos.

Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B



Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas.

Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C

Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos,



 <p>ATENÇÃO MATERIAL RADIOATIVO</p>	provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.
<p>GRUPO D</p>	Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.
<p>GRUPO E</p>  <p>RESÍDUO PERFUROCORTANTE</p>	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

**4.46.3.2** Embalar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto.

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

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

**4.46.3.5** Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído.

**4.46.3.6** Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

**4.46.3.8** Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante.



**4.46.3.9** Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e

**4.46.3.10** Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

**4.47** Compete à CONTRATADA substituir os dispensers ou suportes imediatamente quando danificados.

**4.48** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**4.49** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

**4.50** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE, mantendo sempre a organização do local após os serviços.

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

**4.52** Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato designados pelo CONTRATANTE.

**4.53** Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por gestores especialmente designados do CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

**4.54** A observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**4.55** Observar a conduta adequada na utilização dos produtos saneantes, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização das superfícies e das instalações objeto da prestação dos serviços.

**4.56** Cumprir a Legislação vigente para Controle de Infecções Hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

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

**4.58** Dispor de uma equipe responsável capacitada em segurança e saúde ocupacional e que responda perante a vigilância sanitária e/ou órgãos fiscalizadores pelas ações ali realizadas.

**4.59** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas.



**4.60** A CONTRATADA deverá ser parceira na construção do mapa de risco a fim de instaurar medidas eficazes de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador frente à possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

**4.61** Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortantes e outros artigos encontrados junto aos resíduos de forma irregular.

**4.62** Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (etanol, gás natural veicular – GNV ou eletricidade).

**4.63** Recolher as caixas de perfurocortantes já lacradas pela equipe de enfermagem e dispensá-las segundo PGRSS (Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) da CONTRATANTE.

**4.64** Utilizar e manter atualizadas as fichas e planilhas de execução de serviços de cada funcionário em registro de controle, bem como cronograma de terminal (planejado e executado), tratamento de piso, limpeza de persianas e ar condicionado.

**4.65** Executar a limpeza externa de bebedouros e identificar com data e nome do profissional que executou a tarefa, em etiqueta que deverá ser fixada no equipamento;

**4.66** Executar a reposição de todos os produtos em dispensers, conforme necessidade da CONTRATANTE.

**4.67** Atender às reclamações verificadas em relação aos serviços prestados em até 1 (uma) hora de realizada a solicitação, que poderá ser registrada via memorando ou e-mail.

**4.68** Manter, as suas expensas, o sistema de comunicação, em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades.

**4.69** Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços, cabe à CONTRATADA:

**4.69.1** Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, desde que sejam compatíveis às instalações e pré-aprovados pelo CONTRATANTE.

**4.69.2** Utilizar produtos saneantes com os princípios ativos recomendados e registrados pela Anvisa/MS;

**4.69.3** Apresentar ao CONTRATANTE as cópias dos Certificados de Registros a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (Fichas técnicas) dos saneantes, correlatos e insumos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim.



**4.69.4** Apresentar ao CONTRATANTE as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos saneantes e correlatos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros

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

**4.70** Adotar práticas de higiene pessoal como:

**4.70.1** Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies e áreas inclusive com presença de matéria orgânica de acordo com o recomendado pelo manual da ANVISA intitulado “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies”;

**4.70.2** Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo / contaminado para o mais sujo / contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

**4.70.3** Nunca varrer superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas do pó, salvo nas áreas externas como estacionamentos;

**4.70.4** Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo, como hemodinâmico e cirurgia. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura; com o devido EPI dos coletadores de resíduos;

**4.70.5** Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

**4.70.6** Usar luvas com cores diferentes, específicas para a atividade a ser exercida em cada ambiente;

**4.70.7** Usar técnica de dois baldes, sendo um com água e solução detergente / desinfetante, e outro com água para o enxágue;

**4.70.8** Para a limpeza de pisos devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar, podendo ser realizadas com MOPS, rodos ou pano de limpeza de pisos.

**4.70.9** Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (MOPS, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente.

**4.70.10** Os discos das enceradeiras devem ser lavados e deixados em suportes para facilitar a secagem;

**4.70.11** Os panos ou cabeleiras de limpeza das áreas críticas serão de uso específico, portanto não deverão ser utilizados em outras áreas;

**4.70.12** Para pacientes em precaução de contato será utilizado kit de limpeza e desinfecção (pano de limpeza e demais materiais) descartáveis a serem fornecidos pela CONTRATADA;

**4.70.13** O uso de desinfetantes fica reservado para superfícies que contenham matéria orgânica e para as áreas indicadas pelo Serviço de Controle de Infecção hospitalar;



**4.70.14** Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente.

**4.70.15** Disponibilizar saneantes que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

**4.70.16** Devem ser adotados em concordância à NR 06 e NR 32, todos os equipamentos de proteção individual e coletivo preconizados para a execução segura das tarefas pelos seus funcionários.

**4.71** Todos os utensílios e equipamentos devem ter Boa qualidade, quantidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

**4.72** Prestar serviços de jardinagem, roçagem da grama, podas de árvores, rastelagem das folhas e demais serviços relacionados à manutenção e limpeza das áreas externas da CONTRATANTE.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – ÁREAS DO SERVIÇO DE SAÚDE E METRAGENS

**5.1** As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local. Essa classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde.

**5.2 Áreas críticas:** são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e Esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

**5.3 Áreas semicríticas:** são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.

**5.4 Áreas não críticas:** são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria, etc.

**5.5 MAPEAMENTO DE ÁREAS POR UNIDADE:**

MAPEAMENTO DE ÁREAS SES NIVEL CENTRAL



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		3961,37
	ESQUADRIAS	0 M <sup>2</sup>
	AREA EXTERNA	9226,37 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL NIVEL CENTRAL</b>		<b>13187,74 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS REDE DE FRIO CBÁ		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		2448,84
	ESQUADRIAS	M <sup>2</sup>
	AREA EXTERNA	2648,24 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL REDE DE FRIO</b>		<b>5097,08 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		2743,57
	ESQUADRIAS	M <sup>2</sup>
	AREA EXTERNA	7206,43 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL ESCOLA DE SAÚDE</b>		<b>9950,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS CENTRAL DE REGULAÇÃO - PRAINHA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		1882,07
	ESQUADRIAS	M <sup>2</sup>
	AREA EXTERNA	1031,80 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>2913,87 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ARQUIVO GERAL		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		490,46
	ESQUADRIAS	M <sup>2</sup>
	AREA EXTERNA	71,23 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>561,69 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS OFIOLOGIA		
-------------------------------	--	--



www.mt.gov.br

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		817,79
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		5594,83 M <sup>2</sup>
TOTAL		6412,62 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS GERÊNCIA DE PATRIMONIO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		4418,58
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1779,85 M <sup>2</sup>
TOTAL		6198,43 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS CEREST/COSAT		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		2589,53
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		465,12 M <sup>2</sup>
TOTAL		724,65 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS TFD		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		160,64
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		285,27 M <sup>2</sup>
TOTAL		442,91 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS UNISECOR		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		95,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		M <sup>2</sup>
TOTAL		95,00 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. BAIXADA CUIABANA



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		271,69
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		355,50 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>627,69 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REGIONAL DE AGUA BOA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		509,20
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		765,50 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1274,70 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG ALTA FLORESTA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		350,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1442,00 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1792,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. BARRA DO GARÇAS		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		557,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		256,00 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>813,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. CÁCERES		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		705,85
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		3655,85 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>4361,70 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. COLIDER		



ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		451,46
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		469,13 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>920,59 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. DIAMANTINO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		349,34
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1238,03 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1587,37 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. JUARA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		366,52
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		248,18 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>614,70 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. JUINA		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		456,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		336,00 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>792,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PEIXOTO DE AZEVEDO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		347,02
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		396,90 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>743,92 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PONTES E LACERDA		



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		583,44
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1818,54 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>2401,98 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. PORTO ALEGRE DO NORTE

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		186,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		264,00 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>450,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. RONDONÓPOLIS

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		1360,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1200,00 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1560,00 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. SÃO FELIX DO ARAGUAIA

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		357,59
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		1632,73 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>1990,32 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. SINOP

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
		510,00
ESQUADRIAS		M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		3712,61 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>		<b>4222,61 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS ESCRITÓRIO REG. TANGARA DA SERRA



www.mt.gov.br

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
		556,87
	ESQUADRIAS	M²
	AREA EXTERNA	419,41 M²
<b>TOTAL</b>		<b>976,28 M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CERMAC							
ÁREA CRÍTICA		SEMI CRÍTICA		NÃO CRÍTICA		SEM USO INATIVO	
LOCAL	M²	LOCAL	M²	LOCAL	M²		
CRIE	23,52	CRIE	48,20	CRIE	17,64	CRIE	5,16
ARQUIVO	0,00	ARQUIVO	0,00	ARQUIVO	111,65	ARQUIVO	8,57
ADMINISTRATIVO	0,00	ADMINISTRATIVO	0,00	ADMINISTRATIVO	172,49	PNEUMOLOGIA	6,30
UDI	0,00	UDI	50,94	UDI	58,66	ANTIGA UDI	195,00
DERMATOLOGIA	81,54	DERMATOLOGIA	282,90	DERMATOLOGIA	81,79	<b>TOTAL</b>	<b>221,66</b>
PNEUMOLOGIA	125,36	PNEUMOLOGIA	0,00	PNEUMOLOGIA	26,60		
DST/AIDS	34,64	DST/AIDS	271,53	DST/AIDS	66,71		
BANHEIROS	0,00	BANHEIROS	96,00	BANHEIROS	96,00		
<b>TOTAL</b>	<b>265,06</b>	<b>TOTAL</b>	<b>749,57</b>	<b>TOTAL</b>	<b>631,54</b>		
<b>TOTAL CERMAC:</b>					<b>1.867,83 M²</b>		
<b>ESQUADRIAS: CERMAC + FARMACIA</b>					<b>381 M²</b>		
FARM.ALTO CUSTO	0,00	FARM.ALTO CUSTO	144,59	FARM.ALTO CUSTO	174,11		
<b>TOTAL FARMACIA</b>					<b>318,70 M²</b>		
<b>TOTAL CERMAC + FARMÁCIA DE ALTO CUSTO</b>					<b>2.186,53 M²</b>		
<b>ÁREA EXTERNA</b>					<b>3.201,77M²</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>5.388,30 M²</b>		

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CEOPE		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
290,12	178,60	115,83
	ESQUADRIAS	123 M²
	AREA EXTERNA	1500 M²
<b>TOTAL CEOPE</b>		<b>2.107,55 M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS HOSP. ADAUTO BOTELHO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M²	M²	M²
822,11	1.420,00	4683,21
	ESQUADRIAS	298,48 M²
	AREA EXTERNA	2.461,50 M²
<b>TOTAL ADAUTO BOTELHO</b>		<b>6.925,32M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS UNIDADE III		
---	--	--



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
0	1006,26	1723,70
ESQUADRIAS		173,92 M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		9512 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL CAPS UN III</b>		<b>12.415,62M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO LAR DOCE LAR		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
0	24,37	508,29
ESQUADRIAS		116,60 M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		3.280,25 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL LAR DOCE LAR</b>		<b>3.929,51M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS INFANTIL		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
0	0	288,83
ESQUADRIAS		57,40 M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		2513,70 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL CAPS INFANTIL</b>		<b>2.859,93 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CAPS AD		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA
M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>
0	29,40	389,59
ESQUADRIAS		38,54 M <sup>2</sup>
AREA EXTERNA		276,75 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL CAPS AD</b>		<b>2.859,93 M<sup>2</sup></b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO LACEN					
RISCO BIOLÓGICO		RISCO QUÍMICO (JUNTO BIOLÓGICO)		SOMENTE QUÍMICO	
LOCAL	M <sup>2</sup>	LOCAL	M <sup>2</sup>	LOCAL	M <sup>2</sup>
TÉRREO LACEN	469,24	TÉRREO LACEN	47,82	TÉRREO LACEN	-
SUBSOLO LACEN	249,74	SUBSOLO LACEN	92,13	SUBSOLO LACEN	31,62
CASARÃO	206,79	CASARÃO	54,61	CASARÃO	-
GAVAS	135,91	GAVAS	107,83	GAVAS	4,05
<b>TOTAL</b>	<b>1.061,68</b>	<b>TOTAL</b>	<b>302,39</b>	<b>TOTAL</b>	<b>35,67</b>
<b>ESQUADRIAS</b>					<b>453,00 M<sup>2</sup></b>



WWW.MT.GOV.BR

ÁREA EXTERNA	JÁ INCLUSO
<b>TOTAL LACEN</b>	<b>1.852,74 M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO MT - HEMOCENTRO		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA + ESQUADRIAS
M²	M²	M²
500,00	900,00	800,00
ÁREA EXTERNA M2		820,00
<b>TOTAL MT - HEMOCENTRO</b>		<b>3.020,00 M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO SAMU - ANTIGO HOSP. SÃO THOMÉ		
ÁREA CRÍTICA	SEMI CRÍTICA	NÃO CRÍTICA + ESQUADRIAS
M²	M²	M²
33,75	0	440,90
ÁREA EXTERNA M2		275,00
<b>TOTAL MT - SAMU</b>		<b>749,65 M²</b>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DO CRIDAC					
ÁREA CRÍTICA		SEMI CRÍTICA		NÃO CRÍTICA	
LOCAL	M²	LOCAL	M²	LOCAL	M²
RECEPÇÃO E ANEXOS	-	RECEPÇÃO E ANEXOS	-	RECEPÇÃO E ANEXOS	278,22
ARQUIVO	-	ARQUIVO	-	ARQUIVO	13,24
REABILITAÇÃO AUDITIVA	-	REABILITAÇÃO AUDITIVA	274,85	REABILITAÇÃO AUDITIVA	-
OFICINA ORTOPÉDICA	-	OFICINA ORTOPÉDICA	359,20	OFICINA ORTOPÉDICA	-
NTI TÉRREO	-	NTI TÉRREO	-	NTI TÉRREO	15,41
CASA TERAPÊUTICA	-	CASA TERAPÊUTICA	57,42	CASA TERAPÊUTICA	-
FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	14,63	FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	-	FISIOTERAPIA RESPIRATÓRIA	-
BEXIGA NEUROGÊNICA	15,06	BEXIGA NEUROGÊNICA	-	BEXIGA NEUROGÊNICA	-
OSTOMIA	25,11	OSTOMIA	-	OSTOMIA	-
ÁREA TERAPÊUTICA	-	ÁREA TERAPÊUTICA	1.178,19	ÁREA TERAPÊUTICA	-
BANHEIROS TÉRREO	-	BANHEIROS TÉRREO	139,68	BANHEIROS TÉRREO	-
DML/Abrigo Temporário de Resíduos	22,86	DML/Abrigo Temporário de Resíduos	-	DML/Abrigo Temporário de Resíduos	-
ALMOXARIFADO	-	ALMOXARIFADO	-	ALMOXARIFADO	158,78
AUDITORIO	-	AUDITÓRIO	-	AUDITÓRIO	48,01
ADMINISTRATIVO	-	ADMINISTRATIVO	-	ADMINISTRATIVO	372,89
CASA DE MÁQUINAS	-	CASA DE MÁQUINAS	-	CASA DE MÁQUINAS	9,31
DML SUBSOLO	-	DML SUBSOLO	14,61	DML SUBSOLO	-
BANHEIROS SUBSOLO	-	BANHEIROS SUBSOLO	186,23	BANHEIROS SUBSOLO	-
COZINHAS	-	COZINHAS	45,80	COZINHAS	-
ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO TÉRREO	159,63
GUARITA	-	GUARITA	-	GUARITA	42,24
HIDROTERAPIA	-	HIDROTERAPIA	521,14	HIDROTERAPIA	-
ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	-	ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	137,45	ÁREA DE CIRCULAÇÃO SUBSOLO	-
ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	-	ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	-	ÁREA EXTERNA E ESTACIONAMENTO	7.602,08
				Esquadrias	111,04



TOTAL	77,66	TOTAL	3.407,90	TOTAL	8.317,52
TOTAL CRIDAC					11.803,08 M <sup>2</sup>

MAPEAMENTO DE ÁREAS DA S.A.F			
ÁREA CRÍTICA		ÁREA NÃO CRÍTICA	
LOCAL	M <sup>2</sup>	LOCAL	M <sup>2</sup>
ALMOXARIFADO (CEADIS I)	947	ADMINISTRATIVO (CEADIS)	95,47
ALMOXARIFADO (CEADIS II)	378	ADMINISTRATIVO SAF	386,23
GERADOR/COZINHA/BANHEIROS	79,61		
<b>TOTAL</b>	<b>1.404,61</b>		<b>481,70</b>
		ESQUADRIAS	148,72 M <sup>2</sup>
		EXTERNA	2.595 M <sup>2</sup>
		<b>TOTAL S.A.F</b>	<b>4.629,31 M<sup>2</sup></b>

HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE			
ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE. COM METRAGEM TOTAL DE <b>19.200,00 m<sup>2</sup></b>, SENDO <b>5.511,09 m<sup>2</sup></b> DE ÁREA CONSTRUÍDA, <b>13.688,91 m<sup>2</sup></b> DE TERRENO LIVRE (JARDIM, GRAMADO, CALÇADAS E ESTACIONAMENTO).</li> <li>QUADRO MÍNIMO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS COMPOSTO POR PESSOAL TÉCNICO DEVIDAMENTE QUALIFICADO, CONTANDO COM AUXILIARES DE LIMPEZA, COLETORES DE RESÍDUOS, JARDINEIRO e RESPONSÁVEL TÉCNICO.</li> <li>FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA ÁREA HOSPITALAR. NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.</li> </ul>	ÁREA CRÍTICA	ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS ENDOSCOPIA NECROTÉRIO CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) (expurgo, preparo e esterilização) CENTRO CIRÚRGICO FARMÁCIA LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA BANCO DE SANGUE UNIDADES DE ISOLAMENTO UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI	1.274,24 M <sup>2</sup>
	ÁREA SEMICRÍTICA	AMBULATÓRIO (CONSULTÓRIOS) ENFERMARIAS SANITÁRIOS (BANHEIROS) CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO UNIDADES DE INTERNAÇÃO: CLÍNICA MÉDICA, CLÍNICA CIRÚRGICA. CORREDORES DAS UNIDADES DE INTERNAMENTO REPOUSO	925,80 M <sup>2</sup>
	ÁREA NÃO CRÍTICA	ALMOXARIFADO RECEPÇÃO ÁREAS ADMINISTRATIVAS ÁREAS DE APOIO CORREDORES ÁREAS EXTERNAS COBERTAS E NÃO COBERTAS BLOCO DE SERVIÇOS GUARITAS	3.311,05 M <sup>2</sup>
	ÁREA EXTERNA	CALÇADAS TERRENO: JARDIM, GRAMADO, ESTACIONAMENTO (ÁREA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO)	13.688,91 M <sup>2</sup>
	ESQUADRIAS		312,8 M <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>			<b>19.200,00 M<sup>2</sup></b>



HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES			
ESPECIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	ÁREA HOSPITALAR	ÁREA TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES, COM METRAGEM TOTAL DE 15.000,00 M<sup>2</sup>, SENDO 8.892,08 M<sup>2</sup> DE ÁREA CONSTRUÍDA, 5.983,83 M<sup>2</sup> DE CALÇADAS E ESTACIONAMENTO E 3.243,00 M<sup>2</sup> DE TERRENO LIVRE (JARDIM, E GRAMADO).</li> <li>QUADRO MÍNIMO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS COMPOSTO POR PESSOAL TÉCNICO DEVIDAMENTE QUALIFICADO, SENDO: NO MÍNIMO 54 (CINQUENTA E QUATRO) AUXILIARES DE LIMPEZA; 14 CAMAREIRAS; 04 (DOIS) COLETORES DE RESÍDUOS; 02 LIMPADORES DE VIDROS: 01 (UM) JARDINEIRO E 02 (DOIS) AUXILIARES DE JARDINAGEM, E 01 (UM) SUPERVISOR.</li> <li>FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS PARA ÁREA HOSPITALAR, NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO.</li> </ul>	ÁREA CRÍTICA	- ARMAZENAMENTO DE RESÍDUOS - ENDOSCOPIA - NECROTERIO - CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO (CME) - CENTRO CIRÚRGICO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - LACTÁRIO E SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND) - TRAUMA/ URGENCIA E EMERGENCIA (ATENDIMENTO E SALAS DE OBSERVAÇÕES) - UNIDADE DE COLETA E TRANSFUSÃO - UNIDADES DE ISOLAMENTOS - AMBULATÓRIO CLÍNICO E ONCOLÓGICO: (SALAS DE CURATIVOS, PEQUENAS CIRURGIAS, GESSO E SALAS DE INFUSÃO). - UTI (ADULTO E PEDIÁTRICA) - LAVANDERIA. - ENFERMIARIAS CLÍNICAS (ALAS DE INTERNAÇÕES E BANHEIROS).	4.048,00
	ÁREA SEMICRÍTICA	- AMBULATÓRIO - BANHEIROS - CENTRO DE IMAGEM E DIAGNÓSTICO - CORREDORES DAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO - REPOUSOS - FARMÁCIA	2.369,00
	ÁREA NÃO CRÍTICA	- ALMOXARIFADO - ÁREAS ADMINISTRATIVAS - ÁREAS DE APOIO - CORREDORES - ÁREAS EXTERNAS COBERTAS - GUARITAS	2.475,08
	ÁREA EXTERNA	- CALÇADAS - TERRENO: JARDIM, GRAMADO, ESTACIONAMENTO (ÁREA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO)	9.226,00
	ESQUADRIAS		1228,06
<b>TOTAL</b>			<b>19.346,14</b>

**6 CLÁUSULA SEXTA – EXEMPLOS DE TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO**



**6.1** A periodicidade e frequência de limpeza concorrente nos ambientes específicos serão determinadas pelo responsável da higienização de cada unidade de assistência à saúde, em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH.

**6.2** A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico hospitalares.

**6.3 UNIDADES DE INTERNAÇÃO / ENFERMARIAS.**

**Obs.:** em casos de isolamento, deverão ser adotadas as frequências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E IMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS / VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

**6.4 UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/ BERÇÁRIO.**

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e	-



		Sempre que necessário (*)	
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO BANHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao termino do sabão
TOALHEIRO DO BANHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Sempre ao termino do papel

(\*) *Sempre que necessário*: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### 6.5 CENTRO CIRÚRGICO/ CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL).

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
DISPENSADORES E PORTA ESCOVA		-	Ao final da última cirurgia Sempre que necessário (*)
MACA TRANSFER		-	Semanal Sempre que necessário (*)



LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		Após cada procedimento	Semanal Sempre que necessário (*)
LAVATÓRIO		Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Após cada procedimento Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

#### 6.6 SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/ OBSTÉTRICO.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS / PRÉ-PARTO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)	
SALAS OPERATÓRIAS	Antes do início da primeira cirurgia e após cada cirurgia	1 vez ao dia	
REANIMAÇÃO DO RN	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	1 vez ao dia	
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)	
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### 6.7 PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL).

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)	



W.V. W. MT 000027

MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES	-	Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES	-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES	-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	- Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	- Sempre ao término do papel

#### 6.8 SALAS DO PRONTO SOCORRO.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE SUTURA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO	Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	- Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)
	Faces interna e externa	- Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### 6.9 AMBULATÓRIOS.

Obs.: os Postos/ Centros de Saúde e Hospital Dia equiparam-se aos Ambulatórios.

	FREQUÊNCIA



		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS / TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO / INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRURGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) *Sempre que necessário*: no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### 6.10 SALAS DE EXAMES.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
PROCEDIMENTOS NÃO INVASIVOS	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
PROCEDIMENTOS INVASIVOS	Após cada procedimento	1 vez ao dia ao final do expediente	
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão

TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Sempre ao término do papel

### 6.11 CENTRAL DE MATERIAL.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

### 6.12 FARMÁCIA.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal



PAREDES/DIVISÓRIAS, TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		1 vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### 6.13 BANHEIROS EM GERAL.

AMBIENTE/ SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-	
BANHEIRO COMPLETO	-	Semanal Na saída do paciente	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

Obs. As frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

#### 6.14 LAVATÓRIOS EM GERAL.

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
LAVATÓRIO	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal	
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(\*) **Sempre que necessário:** no presente trabalho é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

#### 6.15 ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS.



**6.15.1** Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritos:

**6.16 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA.**

**6.16.1** As rotinas das tarefas e as frequências de limpeza a serem executadas nessas áreas serão:

**6.16.1.1 A - ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS:**

- **Características:** consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete:

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li> <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de tetos/ forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>
Anual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;</li> <li>• Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li> </ul>

**6.16.1.2 B - ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS:**



- **Características:** consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários:

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos;</li> <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

**6.16.1.3 C - ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES:**

- Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/ galpões – áreas utilizadas para depósito/ estoque/ guarda de materiais diversos.
- Áreas administrativas dos almoxarifados:



Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;</li> <li>Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>Limpar/ lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar/ remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

• Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>



**6.16.1.4 D - ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/ HALL/ SALÃO.**

- Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres: saguão, hall, salão, corredores, rampas, escadas internas e externas, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>• Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar portas/ visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Encerar/ lustrar os pisos;</li> <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ remover manchas de forros, paredes/ divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>• Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>

**6.16.1.5 ÁREAS EXTERNAS.**

**6.16.1.5.1** No presente trabalho consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

**6.16.1.6 A - ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES.**

- **Características:** áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outras.



Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar/ remover o pó de capachos;</li> <li>Remover os resíduos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lavar os pisos;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>

#### 6.16.1.7 ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS.

- Características:** áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>

#### 6.16.1.8 ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES.

- Características:** áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Diária	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>
--------	---



#### 6.16.1.9 VIDROS EXTERNOS.

- **Características:**

- vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
- a frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

#### 6.16.1.10 FACE EXTERNA

- Frequência trimestral (com ou sem exposição a situação de risco)

Trimestral	• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
------------	---

- Frequência mensal (com ou sem exposição a situação de risco)

Mensal	• Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
--------	---

#### 6.16.1.11 FACE INTERNA

- Frequência quinzenal

Quinzenal	• Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
-----------	---

- Frequência semanal

Semanal	• Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
---------	---

### 7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

7.2 As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.2.1 No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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



- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo – A deste Contrato.
- c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.
- g) O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**7.2.3** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**7.2.4** Cada unidade de saúde será responsável pela avaliação do nível de serviço prestado e consequentemente atestar a nota de acordo com o percentual a ser pago.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS: OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

**8.1** A CONTRATADA deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, Saneantes, Domissanitários e Poluição Sonora, observadas as normas ambientais vigentes e os parâmetros e rotinas aqui contidas.

**8.2** Responsabilizar-se pelo registro de ocorrências para manutenção, por meio do seu encarregado, em "Formulário de Ocorrências para Manutenção" – Anexo – C deste Contrato, que será fornecido pelo Gestor do Contrato. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o formulário devidamente preenchido e assinado ao gestor de contrato. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- b) Vazamentos de água no vaso sanitário e duchas;



- c) Vazamento de gases medicinais;
- d) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- e) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- f) Tomadas e espelhos soltos;
- g) Fios desencapados;
- h) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

#### 8.2.1 Uso racional da água:

**8.2.1.1** A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

**8.2.1.2** Garantir a vedação das tampas dos reservatórios, visando proteger contra insetos, roedores, aves e outros animais, livres de vazamentos, infiltrações, etc. e em perfeitas condições de higiene, livre de resíduos;

**8.2.1.3** CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de funcionários da CONTRATADA, esperadas com essas medidas, como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas e em caso de sujeira localizada (exemplo: lodo, mofo, fezes de animais) a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

**8.2.1.4** Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

#### 8.2.2 Uso racional de energia elétrica:

**8.2.2.1** Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

**8.2.2.2** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

**8.2.2.3** Comunicar ao CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

**8.2.2.4** Sugerir ao CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

**8.2.2.5** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;



**8.2.2.6** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

**8.2.2.7** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;

**8.2.2.8** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas máquinas enceradeiras;

**8.2.2.9** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

### **8.2.3** Redução de produção de resíduos sólidos

**8.2.3.1** Separar e entregar ao CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008; Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

**8.2.3.2** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

**8.2.3.3** Quando implantado pelo CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo CONTRATANTE;

**8.2.3.4** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar os seguintes conceitos:

**8.2.3.5** Materiais não recicláveis : Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados rejeitos, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados



ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

**8.2.3.6** Materiais secos recicláveis: Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

**8.2.3.7** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

**8.2.3.8** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

#### **8.2.4** Saneantes domissanitários:

**8.2.4.1** Manter critérios especiais de boas práticas ambientais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

**8.2.4.2** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

**8.2.4.3** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

**8.2.4.4** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II - 3.42 -Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

**8.2.4.5** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

**8.2.4.6** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tóxicas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição



sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensos ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

**8.2.4.7** Considera-se biodegradável a substância tensa ativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

**8.2.4.8** O CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada;

**8.2.4.9** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro; Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

**8.2.4.10** Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

**8.2.4.11** Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

**8.2.4.12** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;

**8.2.4.13** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

**8.2.4.14** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;

WWW.MT.GOV.BR

**8.2.4.15** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.

**8.2.4.16** Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

**8.2.4.17** Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

**8.2.5** Poluição sonora:

**8.2.5.1** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

**9 CLÁUSULA NONA – DOS LOCAIS, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.**

**9.1** Os locais de execução dos serviços estão descritos a seguir:

UNIDADES	ENDERECOS
CERMAC - CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	RUA TEN. THOGO DA SILVA PEREIRA, 63 – CENTRO CEP: 78.020-500 CUIABÁ/MT - TELEFONE: (65) 3624-8513 - E-MAIL: <a href="mailto:CERMAC@SES.MT.GOV.BR">CERMAC@SES.MT.GOV.BR</a>
CEOPE - CENTRO ESTADUAL DE ODONTOLOGIA PARA PACIENTES ESPECIAIS	AV. HISTORIADOR RUBENS DE MENDONÇA, 5500 - MORADA DA SERRA. CEP: 78.055-000, CUIABÁ/MT-TELEFONE: (65) 3641-5034 / 3641-1405 E-MAIL: <a href="mailto:CEOPE@SES.MT.GOV.BR">CEOPE@SES.MT.GOV.BR</a>
CRIDAC - CENTRO DE REABILITAÇÃO INTEGRAL DOM AQUINO CORRÊA	RUA JOAQUIM MURTINHO, N.º 1556 – BAIRRO PORTO - CUIABÁ/MT. CEP: 78020-830 - TELEFONE: (65) 3613-1930/1928 E-MAIL: <a href="mailto:CRIDAC@SES.MT.GOV.BR">CRIDAC@SES.MT.GOV.BR</a>
HEMOCENTRO - HEMOCOMPONENTES E DERIVADOS DE SANGUE DO CENTRO OESTE-MT	RUA 13 JUNHO, 105 - CENTRO - CEP 78005-100. CUIABÁ/MT TELEFONE/FAX: (65) 3623-0044 - E-MAIL: <a href="mailto:HEMO@SES.MT.GOV.BR">HEMO@SES.MT.GOV.BR</a>
LACEN-MT - LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE MATO GROSSO	RUA THOGO DA SILVA PEREIRA Nº 63 - CENTRO - CUIABÁ - MATO GROSSO - CEP: 78.020-500-TELEFONE: (65) 3624-6095 / 3624-9683 - E-MAIL: <a href="mailto:DIRLACEN@SES.MT.GOV.BR">DIRLACEN@SES.MT.GOV.BR</a>
SAF - SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA (FARMÁCIA DE COMPONENTES ESPECIALIZADA -ALTO CUSTO)	RUA GONÇALO ANTUNES DE BARROS, 3366- BAIRRO CARUMBÊ - CUIABÁ/MT. CEP: 78.058-743 - TELEFONE: (65) 3653-6306 - E-MAIL: <a href="mailto:SAF@SES.MT.GOV.BR">SAF@SES.MT.GOV.BR</a>



HOSPITAL METROPOLITANO DE VÁRZEA GRANDE	AVENIDA DOM ORLANDO CHAVES, S/N, CRISTO REI, VÁRZEA GRANDE-MT.
HOSPITAL REGIONAL DE CÁCERES	AV. GETÚLIO VARGAS, 1.670 - BAIRRO: SANTA IZABEL - CÁCERES/MT - CEP: 78.200-000
UNIDADE I COM CEAC (CENTRO ESPECIALIZADO DE ATENÇÃO À CRISE)	AV. ADAUTO BOTELHO S/Nº, BAIRRO COOPHEMA, COXIPÓ, CUIABÁ-MT
UNIDADE III	RUA PROJETADA S/N AO FUNDO DO DETRAN, CUIABÁ-MT; LAR DOCE LAR - LOCALIZADO NA RUA PROFESSOR JOÃO FELIX Nº 1055, BAIRRO LIXEIRA, CUIABÁ-MT;
CAPS AD II	RUA EDGAR VIEIRA, Nº 728, BAIRRO BOA ESPERANÇA, CUIABÁ-MT, COM PREVISÃO DE MUDANÇA PARA RUA ITAPARICA S/Nº, ESQUINA COM A AVENIDA ADAUTO BOTELHO, BAIRRO VISTA ALEGRE, CUIABÁ-MT OU MESMO PARA OUTRO ENDEREÇO, ESTRUTURANDO-SE COMO CAPS AD III 24 HORAS.
CAPSI	AV. ANTÔNIO DORILÊO S/N, BAIRRO COOPHEMA, CUIABÁ-MT;
UNIDADE II	BR 364 - KM 12 - PASCOAL RAMOS - CUIABÁ-MT
SES/CENTRAL	PALÁCIO PAIAGUÁS - CENTRO POLÍTICO ADM. CUIABÁ-MT
REDE DE FRIO	PARQUE ZÉ BOLOFLÔ - COOPHEMA - CUIABÁ-MT
ARQUIVO GERAL	RUA 13 DE JUNHO, 1060. CENTRO - CUIABÁ-MT
CENTRAL DE REG	AV. TEN. CEL. DUARTE, 1070, CENTRO - CUIABÁ-MT
ESCOLA DE SAÚDE	RUA ANTÔNIO DORILEO, 1 COOPHEMA - CUIABÁ-MT
OPIOLOGIA	RUA ADAUTO BOTELHO - COOPHEMA - CUIABÁ-MT
GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO	RUA 13 DE JUNHO, CENTRO - CUIABÁ-MT
CEREST/COSAT	AV. PRES. GETÚLIO VARGAS, 353, CENTRO - CUIABÁ-MT
TFD	AV. COMANDANTE COSTA, 1262 CENTRO - CUIABÁ -MT
UNISECOR	RUA ORIENTE TENUTA, 676, CONSIL - CUIABÁ-MT
ERS BAIXADA CUIABANA	RUA BALTAZAR NAVARRO, 94 BANDEIRANTES - CUIABÁ-MT
ERS ÁGUA BOA	AV. JÚLIO CAMPOS, 315 - ÁGUA BOA-MT
ERS ALTA FLORESTA	RUA EUCARIS DA SILVA COUTO, 506 - ALTA FLORESTA-MT
ERS BARRA DO GARÇAS	RUA MARIO LEITE, 474, CENTRO - BARRA DO GARÇAS-MT
ERS CÁCERES	AV. SETE DE SETEMBRO, 978, CENTRO - CÁCERES-MT
ERS COLÍDER	AV. PRINCESA ISABEL, 447, NSA. DA GUIA - COLÍDER-MT
ERS DE DIAMANTINO	RUA CONCORIDA, BURITI - DIAMANTINO-MT
ERS DE JUARA	RUA VENEZUELA, 65 - JUARA-MT
ERS DE JUÍNA	AV. JK, 3544, SETOR INDUSTRIAL - JUÍNA-MT
ERS DE PEIXOTO DE AZEVEDO	AV. BRASIL, 566, CENTRO - PEIXOTO DE AZEVEDO-MT
ERS DE PONTES E LACERDA	BR 174, KM 328, VILA IBEÇ - PONTES E LACERDA-MT
ERS DE PORTO ALEGRE	AV. BELLA VISTA, 222, SETOR PALMEIRA - PORTO ALEGRE-MT
ERS DE RONDONÓPOLIS	AV. SOTORO SILVA, 587, VILA AURORA - RONDONÓPOLIS-MT
ERS DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA	RUA 25, SETOR AEROPORTO, VILA STO. ANTÔNIO - SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT
ERS SINOP	RUA DAS AVENCAS, 2072, SETOR COMERCIAL - SINOP-MT
ERS DE TANGARA DA SERRA	AV. JÚLIO MARTINES BENEVIDES, 73E, CENTRO, TANGARA DA SERRA/MT



9.2 Após a celebração do contrato, a Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a ordem de serviços, no prazo de **até 02 (dois) dias uteis**, contados do recebimento da convocação formal.

9.3 O prazo para início da execução dos serviços é de **10 (dez) dias corridos**, contados após o recebimento da ordem de serviços,

9.4 Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais do Contrato enviarão mensalmente aos gestores o Acordo de Níveis de Serviços - ANS devidamente preenchido, conforme Anexo - A deste contrato.

9.5 O atesto da nota de prestação de serviços será realizado mensalmente pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, em até 03 (três) dias após o recebimento da mesma, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes no contrato.

9.6 A nota fiscal poderá ser rejeitada se os serviços executados estiverem em desacordo com as especificações obrigatórias constantes no contrato e não tiverem sido regularizados após os apontamentos do responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.7 O atesto da nota fiscal de prestação de serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, das obrigações constantes neste Contrato, obriga-se a:

10.1.1 Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, distribuído de forma a cobrir o horário de funcionamento da unidade de saúde ambulatorial e hospitalar, sendo esta última, se necessário, às 24 horas diárias, de segunda-feira a sábado, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos encarregados e capazes de tomarem decisões no período, mantendo sempre um encarregado responsável pela equipe disponível para dirimir e tomar decisões capazes de solucionar os possíveis problemas que possam ocorrer durante toda a jornada de trabalho, em todos os turnos.

10.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.1.3 Disponibilizar 01 (um) aparelho de celular com número de contato corporativo, para a CONTRATANTE poder entrar em contato com os encarregados da empresa CONTRATADA, em todos os turnos, 24 horas diárias com intuito de atender as demandas das unidades/setores do hospital.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar um profissional de nível superior como responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela



legislação vigente, ministrar treinamentos e atualizações periódicas (incluindo na admissão de novos funcionários) aos funcionários que estejam realizando a limpeza hospitalar, conforme disposições contidas na NR-32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, manter contato frequente com SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar) do hospitais, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos. O Responsável Técnico será da Administração da Contratada e não fará parte da mão de obra fixa a ser disponibilizada, será custo administrativo da CONTRATADA.

**10.2.1** O profissional Responsável Técnico poderá ser alcançável e não fará parte da mão de obra contratada mas prestará serviços inerentes ao serviço conforme necessidade da CONTRATANTE e/ou interlocução com o SCIH. O mesmo deverá:

**10.2.1.1** Elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão, o qual contemple as rotinas e os procedimentos operacionais recomendados pela ANVISA/MS em caráter atualizado e devidamente adequados à realidade da CONTRATANTE. Este Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP-Procedimento Operacional Padrão deverá ser submetido à aprovação do SCIH e validado pelo responsável legal da unidade de Saúde CONTRATANTE forma que a CONTRATADA atenda às necessidades da contratante e deverá estar baseado no Manual da ANVISA/MS sob título "Segurança do Paciente – limpeza e desinfecção de superfícies".

**10.2.1.2** Elaborar o Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão, o qual contemple as rotinas e os procedimentos operacionais recomendados pela ANVISA/MS. Este Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares/POP - Procedimento Operacional Padrão deverá ser submetido à aprovação do SCIH e validação responsável legal da unidade de Saúde CONTRATANTE, constando as rotinas, fluxos, técnicas utilizadas para a Limpeza e Desinfecção de todas as unidades, setores, departamentos, ambientes em geral e superfícies das Unidades de Saúde Ambulatorial e Hospitalar. Este documento norteará as atividades de limpeza e desinfecção concorrente e terminal que serão executadas, bem como realizar manual para as atividades das áreas externas do mesmo.

**10.3** O responsável técnico de nível superior da CONTRATADA deverá acompanhar de forma contínua os processos executados pela equipe de Limpeza e Desinfecção de Superfícies e Áreas Hospitalares a qual se encontra sob sua responsabilidade, de forma que os turnos de trabalho sejam assegurados e sejam cumpridas as recomendações do SCIH para que o serviço seja efetuado de forma eficiente e eficaz;

**10.4** Desenvolver e implementar os programas de capacitação permanente e contínua sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies e conservação de bens patrimoniais com a com conhecimento à CONTRATANTE;

**10.5** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e desinfecção hospitalar, com conteúdo programático, tais como Noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas regulamentadoras e deveres



rotinas de trabalho a serem executados, conhecimento dos princípios de limpeza (tais como técnica de dois baldes, limpeza úmida, etc.), com comprovação junto a unidade Contratantes de execução dos serviços;

**10.6** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.

**10.7** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

**10.8** Orientar o encarregado da limpeza para supervisionar os serviços dos empregados com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executores dos serviços bem como informar junto a CCIH, as entregas de materiais/equipamentos realizadas pela CONTRATADA, necessários para o andamento dos trabalhos inerentes ao contrato;

**10.9** Manter sediado, de acordo com o funcionamento da unidade de serviço CONTRATANTE, o encarregado da CONTRATADA capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos neste contrato;

**10.10** Apresentar para a CONTRATANTE e manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços.

**10.11** Apresentar com um prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para a CONTRATANTE. O setor de Saúde e Segurança do Trabalho das Unidades de Saúde da CONTRATANTE que analisará os documentos bem como fará as solicitações de correções, se necessário.

**10.12** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, em casos de acidente de trabalho ou mal súbito, por meio de seus supervisores e encarregados, providenciado o transporte e o atendimento médico imediatos, conforme necessidade da ocorrência.

**10.13** Cumprir todas as legislações e normativas do Ministério do Trabalho no que se refere a saúde e segurança do trabalhador.

**10.14** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como a prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE;

**10.15** Providenciar a imediata reposição de empregados para cobrir folgas, faltas, férias, demissões, licenças (saúde, maternidade, etc.), afastamentos, etc., de pessoal da área técnica, operacional e administrativa, mantendo o quadro de completo para a execução do presente



www.mt.gov.br

contrato. Observar sempre para que a substituição seja feita entre empregados de mesma função e capacidade técnica.

**10.16** Manter arquivo de cópia dos exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza NR7 que compõe Portaria MT n° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado.

**10.17** Apresentar mensalmente a Comissão Local de Saúde do Trabalhador das unidades de saúde CONTRATANTE, relatórios com os resultados dos exames admissionais, periódicos, demissionais, por mudança de função, e por retorno ao trabalho, assinado pelo médico do trabalho coordenador conforme NR7 que compõe a Portaria n. ° 3.214 de 08 de junho de 1978 e suas alterações. Apresentar ainda, cópia dos Comunicados de Acidentes de Trabalho (CAT).

**10.18** Comprovar a entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários através de formulário próprio, podendo ser cópia, desde que legível e de bom entendimento, sendo que este deverá conter nome, função, assinatura do empregado, data da entrega, especificação do equipamento e n° do certificado de aprovação (C.A.), ficando o formulário no estabelecimento e a disposição para auditorias da contratante.

**10.19** Cumprir as disposições legais, Municipais, Estaduais e Federais que se relacionarem com a prestação de serviços, objeto deste contrato.

**10.20** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados através de sistema de ponto para acompanhar de forma precisa a assiduidade dos seus colaboradores;

**10.21** Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho.

**10.22** Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza.

**10.23** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

**10.24** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

**10.25** Responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

**10.26** A CONTRATADA deverá fornecer remuneração, gratificações e benefícios para seus empregados, de acordo com enquadramento do cargo registrado, conforme CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente a época e de acordo com o local que está sendo realizado a prestação de serviço.

**10.27** Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promover qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE;



**10.28** Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

**10.29** Manter atualizados e disponíveis para a CONTRATANTE, todos os documentos exigidos pelo órgão de fiscalização Municipal ou Estadual e apresenta-los quando solicitado para atender às demandas da Vigilância Sanitária.

**10.30 DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA:**

**10.30.1** A CONTRATADA deverá elaborar sob aprovação da Comissão de Biossegurança e validação da Direção da unidade, bem como manter o planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, obras e reformas, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado e a continuidade dos serviços estabelecidos no presente termo de referência.

**11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e seus anexos;

**11.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.3** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;

**11.4** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**11.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**11.6** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato;

**11.7** Emitir nota de empenho/ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**11.8** Prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários;

**11.9** A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



**11.10** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e deste Termo de Referência.

**11.11** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital, Termo de Referência e Contrato.

**11.12** Notificar CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**11.13** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

**11.14** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.15** Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

**11.16** Identificar seus funcionários com crachás da empresa e repassar para o preposto da mesma os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências do CONTRATANTE;

**11.17** Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;

**11.18** Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

## 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

**12.1** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representantes da Unidade Contratante e da SES/MT abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Fiscal Titular	Nome: Graziela Verônica Siqueira de Arruda Matrícula: 283931 Cargo: Assistente Administrativo Telefone: (65) 3613-5397 e-mail: <a href="mailto:coadmi@ses.mt.gov.br">coadmi@ses.mt.gov.br</a>
----------------	---



Fiscal Suplente	Nome: Elizete Miranda dos Santos Matrícula: 11833-5 Cargo: Coordenadora de Apoio Logístico Telefone: (65) 3613-5397 e-mail: <a href="mailto:elizetesantos@ses.mt.gov.br">elizetesantos@ses.mt.gov.br</a>
-----------------	--

**12.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3** O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**12.4** Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

**12.5** Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Anexo – A deste Contrato - Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,

**12.6** Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

**12.7** Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 68/2016/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

**12.8** A CONTRATANTE nomeará formalmente fiscal(is) para acompanhar a execução do contrato, nos termos do Artigo 67 da lei n. 8.666/1993.

**12.9** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Administração das unidades de Saúde para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

**12.10** O(s) fiscal(is) do Contrato anotará (ao) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Administração da Unidade de saúde para as providências cabíveis.

**12.11** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666. de 1993.

**12.12** Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade para pagamento.

**12.13** Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal e/ou dos serviços pendentes.

**12.14** O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

**12.15** Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar aos supervisores/ encarregados da CONTRATADA o reparo/ correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- c) Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- d) Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- e) Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- f) Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se inclusive de notações de Níveis de Serviços.
- g) Realizar reuniões mensais registradas em atas e constando lista dos presentes, com o representante/Encarregado da CONTRATADA para registro das informações referentes a qualidade dos serviços prestados.

### 13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **SES CENTRAL/UNIDADES ADM. ERS:** Programa: 036 – Ação: 2007 Natureza da despesa: 3.3.90.39 Fonte: 192.



#### 14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

**14.1** A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da data assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.
  - A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Órgão/unidade CONTRATANTE.
- b) Seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Prestador de Serviço”.
- c) Fiança bancária.

**14.2** Havendo acréscimo ou supressão do objeto, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, sempre, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

**14.3** A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia enquanto pendente a execução de qualquer obrigação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a dela descontar as importâncias necessárias à reparação e à correção de quaisquer danos ou prejuízos derivados de atos omissivos ou comissivos imputáveis à CONTRATADA. Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

**14.4** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

**14.5** A devolução ou restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

**14.6** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

**14.6.1** A autorização contida no item acima é extensiva aos casos de multas aplicadas, após esgotado o prazo recursal.

**14.7** Poderá a CONTRATANTE descontar da garantia importância a qualquer título inclusive multas devidas pela CONTRATADA, obrigando-se esta CONTRATADA a completá-la em 10 (dez) dias, e, em não o fazendo, os valores correspondentes serão descontados das faturas que tenha a receber.

**14.8** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO



**15.1** O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento do bem efetivamente entregue e atestado pela autoridade competente, devendo ser feita em conformidade com o discriminado na proposta da licitante vencedora e ainda conforme o constante na ordem de fornecimento/nota de empenho.

**15.2** As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descrições:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Número da Nota Fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
- e) Descrição do Produto;
- f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
- g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente);
- h) Número do Contrato;
- i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
- j) Não deverá possuir rasuras.

**15.3** A Nota Fiscal deverá conter o atestado firmado pelo servidor encarregado de fiscalizar o recebimento, comprovando a entrega dos bens contratado;

**15.3.1** Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a CONTRATADA para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

**15.3.2** Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento a partir da data de sua reapresentação.

**15.4** Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

**15.5** Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no ANEXO A deste contrato.

**15.6** O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do bem (atesto na nota fiscal), através de ordem bancária e de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

**15.7** Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:



- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**15.8** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

**15.9** A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

**15.10** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

**15.11** A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

## **16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO E REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

**16.2** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços deverão sofrer prévia análise contábil e jurídica, cabendo ao ordenador de despesas à decisão final.

**16.3** Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

**16.4** A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

**16.5** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade



resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**16.6** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**16.7** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

**16.8** A O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I. Da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- II. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**16.9** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

**16.10** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação, conforme for à variação de custos objeto da repactuação.

**16.11** Com relação ao item "Materiais de Consumo", os preços unitários de cada material serão discriminados na proposta da licitante vencedora e permanecerão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

**16.12** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

**16.13** A variação de custos decorrente do mercado somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) As particularidades do contrato em vigência;
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentada;



- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**16.14** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**16.15** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**16.16** O prazo referido de sessenta dias ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

**16.17** O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**16.18** As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**16.19** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade e para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**16.20** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

**16.21** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.22** A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.23** O reajuste em sentido estrito, como espécie de reajuste contratual, consiste na aplicação de índice de correção monetária previsto no contrato, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.



**16.24** É admitida estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

**16.25** O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

**16.26** São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

#### **17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017, se a Contratada:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não manter a proposta.

**17.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;

**17.2.2** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

**17.2.3** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.2.4** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.5** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**17.2.6** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF/MT pelo prazo de até cinco anos;



**17.2.7** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração/Contratante pelos prejuízos causados;

**17.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.4** Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Estado**.

**17.5** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Adjudicatária/Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e Decreto Estadual 840 de 2017.

**17.6** Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

**17.7** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**17.8** A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

#### **18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**18.1** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



### 19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

**19.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

**19.1.1** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

**19.2** A rescisão do contrato poderá ser:

**19.2.1** Determinada por ato unilateral e escrito pela CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, assegurando o contraditório e a ampla defesa;

**19.2.2** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Contratante;

**19.2.3** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**19.3** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 20 CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

**20.1** A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei n. 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, pelos Decretos Estaduais n. 840, de 10/02/2017, e alterações, 7.218 de 14/03/2006 e demais normas pertinentes.

### 21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

**21.1** do Estado no endereço eletrônico <http://www.iomat.mt.gov.br/>, em até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

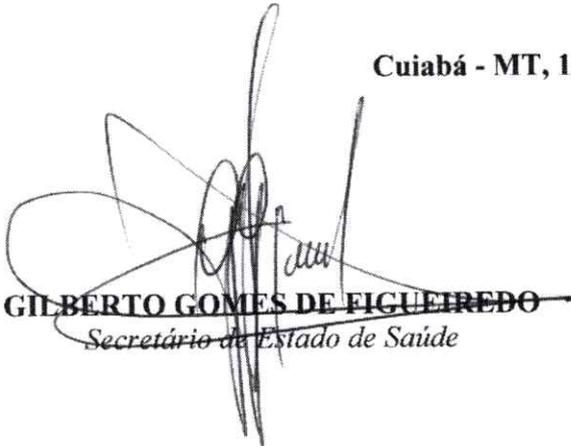
### 22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

**22.1** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

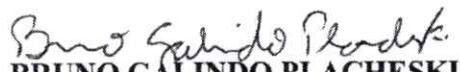


22.2 E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **02 (duas) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 15 de Janeiro de 2019.



**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
*Secretário de Estado de Saúde*

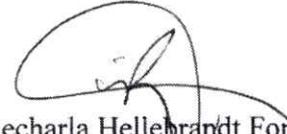


**BRUNO GALINDO PLACHESKI**  
*Ideal Prestadora de Serviços Eireli*

**Testemunhas:**



Lidiane de Souza Calazans  
CPF - 999.381.701-53  
RG -1432516-0 - SSP/MT



Recharla Hellebrandt Fonseca  
CPF - 025.529.231-78  
RG - 1940184V - SSP/MT



## ANEXO - A - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

### CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- Pessoal;
- Frequência e
- Inspeção dos Serviços nas Áreas

Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

### INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### OBJETIVOS



Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

### REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- a - Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;
- b - Pessoal;
- c - Frequência e
- d - Inspeção dos Serviços nas Áreas

### CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os conceitos "Muito Bom", "Bom", "Regular" e "Péssimo", equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

### CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

**MUITO BOM** - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mops e panos de limpeza, livres de resíduos.

**BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

**REGULAR** - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;



- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;

**MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO**

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Uniformidade da equipe
		B.2 - Apresentação - Uniformização
		B.3 - Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas em 17 itens
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		

**CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS**  
**- MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA.**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>A.1 - CARRO DE LIMPEZA</b>	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
<b>A.2 - PRODUTOS DE LIMPEZA</b>	



	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	
	Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
	Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
	Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
<b>A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA</b>		3
	A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	
	Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
	A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
	A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

**- MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
<b>B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE</b>	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
<b>B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO</b>	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0
<b>B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL</b>	
EPIs disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, mascarras, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIS.	1
Não utilizam EPIs nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0



W. B. C. MT 001/2014

**- MÓDULO C – FREQUÊNCIA**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS		PONTOS
<b>C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES</b>		
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.		3
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.		2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.		1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.		0

**- MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS**

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
<b>D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)</b>	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
<b>D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS</b>	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
<b>D.3 – BEBEDOURO</b>	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
<b>D.4 - BOX DE BANHO</b>	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
<b>D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL</b>	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
<b>D.6 - LAVATÓRIOS</b>	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1



Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
<b>D.7 – MÓVEIS</b>	3
Móveis limpos	2
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	1
Presença de sujidades nos cantos e pés	0
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
<b>D.8 – PAREDE</b>	3
Parede isenta de sujidade;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	1
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	0
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
<b>D.9 – PERSIANAS</b>	3
Persianas limpas	2
Persianas com algumas manchas	1
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	0
Persianas com pó e sujas	0
<b>D.10 - PIAS – CUBAS</b>	3
Pias isentas de sujidade	2
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	1
Presença de sujidade de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades	0
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
<b>D.11 – PISO</b>	3
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	2
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	1
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	0
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	0
<b>D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS</b>	3
Portas e maçanetas limpas sem manchas	2
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	1
Presença de sujidade removível: mão fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	0
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
<b>D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)</b>	3
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	2
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	1
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	0
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
<b>D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES</b>	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	1
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1

Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
<b>D.15 – TAPETES</b>	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
<b>D.16 – TETO</b>	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
<b>D.17 – VIDROS</b>	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

**D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 4 (Quatro) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS**

**EX: soma de cada avaliação semanal ÷ 4**

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo	de 0 a 51
---	-----------

**CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:**

**- RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:**

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza. Vide quadro ilustrativo (exemplo) abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
<b>A</b> (9)	0,15	<b>60</b>
<b>B</b> (9)	0,15	<b>60</b>
<b>C</b> (3)	0,20	<b>15</b>
<b>D</b> (51)	0,50	<b>102</b>
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO =</b>		<b>237</b>

Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das 8 (oito) avaliações de qualidade dos serviços de limpeza.

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

**- CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:**

Será apurada mensalmente a média diária dos funcionários operacionais, atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando assim valor numérico para efeitos de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

**- RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:**



Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
<b>VALOR FINAL PARA FATURA =</b>			<b>674</b>

**- INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:**

LIBERAÇÃO DE	100 %	DA FATURA	DE: 500	A	674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	95 %	DA FATURA	DE: 400	A	499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	90 %	DA FATURA	DE: 350	A	399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	80 %	DA FATURA	DE: 300	A	349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:		299	PONTOS

**ANEXO - B - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**

<b>Contrato n°:</b>	
<b>Unidade:</b>	
<b>Período:</b>	
<b>Data:</b>	
<b>Contratada:</b>	
<b>Responsável pela Fiscalização:</b>	
<b>Gestor do Contrato:</b>	



**AValiação DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Hospital - Prédio)

Nº DA AVALIAÇÃO

MÊS DE REFERÊNCIA	DATA DA AVALIAÇÃO	HORÁRIO DE INÍCIO:	IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA AVALIADA
		HORÁRIO DE TÉRMINO	

LEGENDA **3 = MUITO BOM** **2 = BOM** **1 = REGULAR** **0 = PÉSSIMO**

Módulo **A** - EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNICO **PONTOS** Módulo **D** - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS **PONTOS**

A.1	Carro de limpeza	
A.2	Produtos de limpeza	
A.3	Técnicos de limpeza	

D.1	Acessórios Sanitários	
D.2	Aparelhos Telefônicos	
D.3	Bebedouro	
D.4	Box de Banho	
D.5	Exdutores - Quadros em Geral	
D.6	Lavatórios	
D.7	Móveis	
D.8	Parede	
D.9	Persianas	
D.10	Pis - Cubas	
D.11	Piso	
D.12	Porta - Batentes - Maçanetas	
D.13	Recipiente Resíduos (Lixeiras)	
D.14	Saídas ar condicionado	
D.15	Tapetes	
D.16	Teto	
D.17	Vitros	

Módulo **B** - PESSOAL-APRESENTAÇÃO-EPI **PONTOS**

B.1	Quantidade - Equipe Fixa	
B.2	Apresentação - Uniformização	
B.3	Equipamento de Proteção Individual	

Módulo **C** - FREQUÊNCIA **PONTOS**

C.1	Cumprimento do cronograma e atividades	
-----	--	--

**TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS**

Módulo	PONTOS	X(Peso)	TOTAL OBTIDO
<b>A</b>		0,15	
<b>B</b>		0,15	
<b>C</b>		0,20	
<b>D</b>		0,50	

**CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

DATA: ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO -**

VALOR PARA TRANSPORTE NA FOLHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA

DATA: ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

AS OBSERVAÇÕES SEGUIM EM RELATÓRIO ANEXADO



**COORDENADORIA DE CONTRATOS**  
Superintendência de Aquisições e Contratos  
Secretaria de Estado de Saúde  
Rua Júlio Domingos de Campos, s/n.  
CEP: 78049-902, Cuiabá-MT - Telefone: (065)3613-5344  
-E-mail: [contratos@ses.mt.gov.br](mailto:contratos@ses.mt.gov.br)

SES

Fis. \_\_\_\_\_  
Rub. \_\_\_\_\_

MT/MT GOV BR

**ANEXO - C - FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

**EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR	ENCARREGADO
EMPRESA CONTRATADA	ÁREA (ENDEREÇO)	
CONTRATANTE		

DATA	---	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	
DATA	---	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	
DATA	---	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
	<input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	

ANEXO - D - PLANILHA DE CUSTO

Número do Processo:

Licitação Nº:

MÃO-DE-OBRA

MAO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

<b>Tipo de serviço</b>	
Salário normativo de categoria profissional	
Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Quadro I - Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	Valor (RS)
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		

MÓDULO 2: Benefícios mensais e diários		Valor (RS)
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Assistência odontológica Privada	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida	
G	Outros (especificar)	

MÓDULO 3: Insumos diversos		Valor (RS)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total de insumos diversos		
<b>NOTA: Valores mensais por empregado</b>		



<b>MÓDULO A: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>%</b>	<b>Valor (RS)</b>
<b>Submódulo 4.1 Encargos Previdenciário e FGTS</b>			
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SANAI OU SENAC		
4	INCRA		
5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro acidente do trabalho (RAT)		
8	SEBRAE		
<b>TOTAL DO GRUPO A</b>			

<b>GRUPO B</b>		<b>%</b>	<b>Valor (RS)</b>
9	Férias		
10	Auxílio doença		
11	Licença maternidade		
12	Licença paternidade		
13	Faltas legais		
14	Acidente de trabalho		
15	Aviso prévio (trabalhado)		
16	13º salário		
<b>TOTAL DO GRUPO B</b>			

<b>GRUPO C</b>		<b>%</b>	
17	aviso-prévio indenizado		
18	indenização adicional		
19	indenização (rescisões sem justa causa)		
19.1	Multa Rescisória de 10% sobre o FGTS		
<b>TOTAL DO GRUPO C</b>			

<b>GRUPO D</b>		<b>%</b>	<b>Valor (RS)</b>
20	Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		

<b>GRUPO E</b>			
21	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (aviso prévio indenizado)		
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		<b>%</b>	<b>Valor (RS)</b>

<b>VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)</b>
--

www.mt.gov.br

Módulo: Insumos Diversos	
Insumos diversos	Valor (R\$)
Materiais	
Máquinas/Equipamentos	
Total de Insumos Diversos	

Demais custos		
Demais componentes	%	Valor (R\$)
BASE DE CÁLCULO DAS DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS		
<b>A</b> Despesas Operacionais/administrativas (% sobre a base de cálculo das Despesas Operacionais/Administrativas).		
BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DESPESAS OPERACIONAIS/ADMINISTRATIVAS		
<b>B</b> Lucro (% sobre a base de cálculo do Lucro).		
<b>Total de demais componentes (A + B)</b>		

MÓDULO TRIBUTOS		
BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTOS = TOTAL DA MÃO DE OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão de Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES. Aplicar o valor desta Base de Cálculo na fórmula abaixo, para cálculo de cada tributo		
Tributos	%	Valor (R\$)
<b>A</b> <b>Tributos Federais</b>	COFINS (depende do regime de tributação)	
	PIS (depende do regime de tributação)	
	IRPJ e CSLL (Não incluir esses tributos em face da proibição contida no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, e Súmula 254/2010 do Tribunal de Contas da União.	
<b>B - Tributos Estaduais/Municipais</b>	ICMS	
	ISS	
<b>C</b>	Outros tributos (especificar)	
<b>Total de Tributos em % :</b>		
Cálculo dos Tributos	Base de cálculo para os tributos = (-----) x Aliquota do Tributo 1-total de tributos em % dividido por 100	

Nota: o valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento



B



I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor unit. (R\$)
A	Remuneração	
B	Encargos sociais	%
C	Insumos de mão-de-obra	
D	Subtotal	
	Total de Mão-de-obra	

**Observação:** Não será aceita no quadro dos insumos a presença de item relativo "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", bem como "Supervisão e Fiscalização", uma vez que esses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada, conforme Acórdãos n.º 592 e 593/2010, respectivamente, do Tribunal de Contas da União.

**Observação:** Não será aceita no quadro de Remuneração a presença do item "Reserva Técnica", sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por este item, conforme Acórdão n.º 593/2010, do Tribunal de Contas da União.

**Acórdão n.º 1.319/2010-2ª Câmara item 1.5.1.1.2.** Não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: **reserva técnica**, treinamento e/ou reciclagem de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DSR), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprove documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação

**Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço**

Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual		Valor
Unid / Elementos		
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat./maq./equip.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor n.º de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	

H	Valor global da proposta (valor mensal do serviço. X nº meses do contrato).
---	--

(\*) Valor Mensal da Mão - de - obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

- ADICIONAIS

a) Insalubridade: a.1) 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em hospitais, postos de saúde, ambulatorios médicos e clínicas médicas. Para o presente trabalho, esse adicional é utilizado para os serviços de limpeza executados em áreas semicríticas, não críticas, administrativas e externas; a.2) 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços em setores sujeitos a doenças por contaminação (leprosários, isolamentos e necrotérios, centro cirúrgico, unidade de terapia intensiva). Para o presente trabalho, este adicional é utilizado para os serviços de limpeza executados em áreas críticas; a.3) 40% do salário mínimo aos empregados que executam limpeza, manutenção e higienização de instalações sanitárias de uso coletivo de grande circulação em hospitais e unidades de saúde. Para o presente trabalho, esse adicional é utilizado para os serviços de limpeza de sanitários de uso coletivo executados em áreas administrativas; a.4) 20% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços de limpeza em sanitários de grande circulação de uso coletivo (locais de âmbito interno em que a circulação de pessoas é limitada e restrita a um determinado grupo de indivíduos); a.5) 40% do salário mínimo aos empregados que prestam serviços de limpeza em sanitários de grande circulação de uso público (locais de acesso irrestrito pelo público).



WWW.MTGOV.BR

**ANEXO – E - COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

**I - PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup>**

**ÁREA INTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 650^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{650^{*}}$		
TOTAL			

**ÁREA EXTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{(30^{**} \times 1250^{*})}$		
SERVENTE	$\frac{1}{1250^{*}}$		
TOTAL			

**ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) PREÇO HOMEM-MÊS (R\$)	(1x2) SUBTOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times 350^{*}}$		
SERVENTE	$\frac{1}{350^{*}}$		
TOTAL			

B

ANEXO - F

II - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE ÁREA	Nº DE FUNCIONÁRIOS	FREQUÊNCIA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL HOMEM/ UNITÁRIO (R\$/ M²)	ÁREA (M²)	SUBTOTAL (R\$)
ÁREA INTERNA					
ÁREA EXTERNA					
ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR					
TOTAL					

- \* Este quadro deverá ser apresentado para cada unidade que será executado o serviço
- \* Caso a área da unidade seja passível de execução por somente um serve, a análise será feita em favor da Administração.
- \* Para efeito de cálculo de produtividade deverá ser adotado o seguinte critério. EX:

Área Interna:  $1500m^2/650m^2 = 2,30$  ou seja 2 serventes.

Até 2,49 = 2 serventes

2,50 acima = 3 serventes.

Exemplo de Cálculo para as áreas.

TIPO ÁREA	M²	Nº de Serventes	Serventes Necessários
Área Interna	389,59	0,60	1
Área Externa	315,29	0,25	
Área Hosp.	29,40	0,08	1
Total de Servente			2

OBS. Neste caso como as áreas internas e externas são inferiores a produtividade, sugerimos o aproveitamento do servente nas respectivas áreas, uma vez que as rotinas de limpeza das áreas são diferentes. Já a áreas hospitalar deve ser considerado na totalidade em razão do tipo de serviço a ser realizado.

Isso busca um melhor aproveitamento da mão de obra e consequentemente uma otimização dos custos para a Administração.

WWW.MT.GOV.BR

**ANEXO - G - PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE EQUIPAMENTOS E DE UNIFORMES**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
01	Aspirador de Pó e Água Profissional		
02	Escada com no mínimo 6 (seis) degraus		
03	Mangueiras 3/4" 50 m		
04	Placas sinalizadoras "PISO MOLHADO"		
05	Carro para coleta de lixo interna, tipo mop.		
06	Máquina de limpeza de alta pressão, 1600 psi, marca Wap ou similar		
07	Cortador de grama		
08	Enceradeira doméstica.		
<b>TOTAL</b>			

**Observações:**

- (1) A planilha de quantidade e orçamento de equipamentos é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la com os preços unitários e totais por ele propostos.
- (2) O valor referente aos equipamentos será utilizado para fins de verificação de exequibilidade da proposta, ocasião em que será conferida, entre outras, a definição do insumo "Manutenção de Equipamentos" na planilha de composição de custos e formação de preços, conforme metodologia de cálculo a ser encaminhada pelo licitante.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA PREENCHIMENTO DO MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS**

**1 - Material de Consumo Mensal (Materiais de Limpeza e Higiene)**

**Valor total MENSAL dos Materiais de Consumo / X de servente**

**2 - Depreciação de Equipamentos, Ferramentas e EPI'S**

**Valor total dos Equipamentos x 0,8 / 60 meses/ x de servente**

**Onde:**

**Valor total dos Materiais de Consumo:** é somatório dos valores dos materiais **classificados como "de consumo"**, insertos nas tabelas de Materiais de Limpeza e Higiene.

**Valor total dos Equipamentos, Ferramentas e EPI'S:** é somatório dos valores dos equipamentos, ferramentas e EPI's **não classificados como "de consumo"**.

**0,8:** Corresponde ao percentual do valor a ser depreciado dos equipamentos, **considerando um valor residual de 20%.**

**60 meses:** Corresponde a **vida útil estimada de 05 anos**, em razão do prazo máximo de vigência de contrato.

X: é o número de serventes a serem alocados pela Contratada.

**UNIFORME**  
**UNIFORME (SUGESTÃO)**

	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL	PREÇO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Servente de limpeza	Calças compridas com elástico e cordão, em gabardine	02			
	Camiseta malha fria, com manga curta, gola esporte, em gabardine, com emblema da empresa	02			
	Bota	01			
<b>SUB-TOTAL</b>					

	DESCRIÇÃO	QTD ANUAL	PREÇO	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
Encarregado de limpeza	Calça	02			
	Camisa em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa	02			
	sapato	01			
<b>SUB-TOTAL</b>					



**ANEXO - H - PLANILHA DE QUANTIDADES E ORÇAMENTO DE MATERIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	MARCA	VALOR UN	QTDE	VALOR TOTAL

**OS ITENS ABAIXO DEVERÃO SER DETALHADOS NO QUADRO ACIMA.**

A contratada deverá fornecer todo o material de consumo, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue na

Água sanitária.

Álcool.

Baldes plásticos.

Cera líquida incolor para piso.

Desentupidor de pia.

Desentupidor de vaso sanitário.

Desinfetante de uso geral.

Desinfetante para banheiros.

Desodorizador de ar.

Detergente neutro líquido.

Detergente desinfetante tipo desodorizador a base de quaternário de amônia

Enceradeira.

Escova de mão.

Escova para vaso sanitário.

Esponja de lã de aço.

Esponja dupla face.

Flanela.

Hipoclorito de Sódio a 1%;

Limpa-vidros.

Limpador de carpetes.

Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral).

Lustra-móveis.

Luvas de látex natural.

Pano de limpeza de piso (saco branco).

Papel higiênico branco, sem perfume, de alta qualidade e maciez, do tipo Personal ou similar.

Papel toalha branco, de alta absorção e de alta qualidade.

Pá de lixo.

Pedra sanitária.

Polidor de metais.



Removedor de ceras e impermeabilizantes.  
Rodo com duas borrachas, para limpeza geral.  
Rodo especial para limpeza de vidros.  
Sabão em barra.  
Sabão em pó.  
Sabonete.  
Sabonete líquido, neutro, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto.  
Saco plástico para lixo com capacidade para 100 (cem) litros.  
Saco plástico para lixo com capacidade para 20 (vinte) ou 40 (quarenta) litros.  
Saponáceo em pó.  
Vassoura de nylon.  
Vassoura de pêlo.  
Vassoura sanitária.

II - Os materiais de consumo deverão ser de alta qualidade.

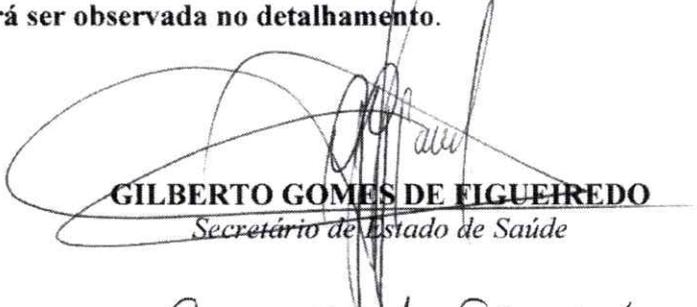
III - Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda.

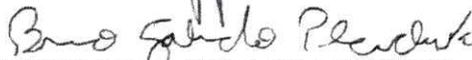
IV - A relação supra é mínima, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial.

V - Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampo de mesa, em equipamentos de informática, etc.).

VI - A quantidade estimada de material de consumo, necessária para execução dos serviços previstos neste anexo, deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada

**Obs: Os produtos de limpeza utilizados em áreas hospitalares possuem características diferentes dos usados para áreas comuns. Neste caso possuem valores distintos. Essa diferença deverá ser observada no detalhamento.**

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
*Secretário de Estado de Saúde*

  
**BRUNO GALINDO PLACHESKI**  
*Ideal Prestadora de Serviços Eireli*



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos

**PESQUISA DE PREÇO**

**PROCESSO Nº. 414926/2019**

DATA: 10/02/2019

- AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO.
- ESPELHO SIAG
- PREÇOS DE REFERÊNCIA.
- MAPA COMPARATIVO.
- RESERVA ORÇAMENTÁRIA.
- INFORMAÇÃO TÉCNICA/MEMORANDO/OFÍCIO.
- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.
- CHECK-LIST CONTRA-CAPA.

OBS: \_\_\_\_\_

  
DAVID FELLYPE GARCIA CRUZ  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CCTR

Atenção! Sua senha expira em 97 dias. [Clique aqui \(/Account/RenovaFacil\)](#) e solicite os documentos para renovação da sua assinatura.



COTAÇÃO DE PREÇOS

COTAÇÃO EM LOTE (/COTACOES/

COTAÇÃO RÁPIDA



MENUS  
COTAÇÕES  
(/COTACOES)

COTAÇÃO RÁPIDA  
(/PRECOSPUBLICOS/PESQUISA)

INFORME UM TERMO DE BUSCA E CLIQUE EM PESQUISAR

serviço de limpeza área interna e externa **CATMAT/CATSER** Últimos 180 dias

Regiões Estados Marca

Modelo CNPJ Apenas Propostas Vencedoras

Nº Pregão Órgão (UASG) OC do BEC Cód. Produto do Catálogo BEC

Cód. Licitações E. Cód BR CatMas Modalidade

Quantidade até  Todos,  Materiais ou  Serviços  Participação Exclusiva ME/EPP

Somente Itens Sustentáveis  Somente SRP

LIMPAR

PESQUISAR

MAPA DAS LICITAÇÕES

RESULTADO

PRÓXIMA

PESQUISA SISTEMATIZADA IN 05/2014.

PREÇOS COMPLEMENTARES

PREÇOS ADM. PÚBLICA	INC. I ART. 2º IN 03 PP (COMPRAS GOVERNAMENTAIS)	INC. II ART. 2º IN 03 OUTROS ENTES PÚBLICOS	INC. III ART. 2º IN 03 SITES DOMÍNIO AMPLO	INC. IV ART. 2º IN 03 COTAÇÃO DIRETA	BPS (MIN. SAÚDE) AC. 2.901/2016-TCU	CMED ANVISA	SINAPI D. Nº.983	AUTO PEÇAS
---------------------	--	---	--	--------------------------------------	-------------------------------------	-------------	------------------	------------

Filtro Avançado

Palavra Chave Adicional...

Data da Licitação

Decrescente

Itens

PRODUTO

QUANTIDADE

UF

DATA

PREÇO UNIT.

Todos os Produtos

Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Áreas Internas- 44 Horas Semanais Diurnas - Produtividade 800 a 1200 M2 (5)

Manutenção de Equipamentos de Cozinha Industrial (3)

Serviço Especializado de Limpeza (2)

	Serviço de manutenção preventiva em SISTEMA DE EXAUSTÃO DE COZINHA(coifa), incluindo os serviços de...	10 Unidade	PI	12/12	R\$ 793,33
	ENCARROÇAMENTO - TIPO: AUTO BOMBA TANQUE; MARCA DO VEÍCULO: VOLKSWAGEN; MODELO DO VEÍCULO: 17.280...	1 UNIDADE	RS	11/12	R\$ 317.500,0
	VEÍCULO DE SERVIÇO - TIPO DE VEÍCULO: FURGÃO TETO ALTO; ÓRGÃO: CBMRS; POTÊNCIA VEICULO: MÍNIMO 145...	20 UNIDADE	RS	09/12	R\$ 271.250,0

Desinsetização / Desratização /  
Dedetização (1)ENCARROÇAMENTO - AUTO BOMBA  
TANQUE (1)

Mostrar Mais

Preço

R\$ 24

R\$ 633.500

Quantidade

1

2.668

Período

29 Dias

177 Dias

Unidades de Medida

Todas as Unidades de Medida

UNIDADE (8)

METRO QUADRADO (5)

SERVIÇO (2)

Setores

Todos os Setores

Educação

Energia

Saneamento

Defesa

Justiça

Saúde

Segurança

Municipal

Modalidades

Todas as Modalidades

PREGÃO ELETRÔNICO (12)

PREGÃO ELETRÔNICO (13.191/09) (3)

Fontes de Pesquisa

Todas as Fontes de Pesquisa

Compras Governamentais (12)

Outros (3)

PRODUTO

QUANTIDADE

UF

DATA

VEÍCULO DE SERVIÇO - TIPO DE VEÍCULO: CAMINHÃO AUTO  
BOMBA; ÓRGÃO: CBM; POTÊNCIA VEÍCULO: MÍNIMO 250...

20 UNIDADE

RS

09/12

Serviço de limpeza e conservação Área Interna e Externa,  
Esquadria Externa (Face interna e Externa).

1 Unidade

AM

18/11

Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas  
internas- 44 horas semanais diurnas -...

2.668 Metro quadrado

DF

09/10

Serviço Continuado de Limpeza, Conservação e Higienização  
a ser Executado nas dependências do IFRS - ...

12 Unidade

RS

08/10

Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas  
internas- 44 horas semanais diurnas -...

1.026 Metro quadrado

DF

03/10

Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas  
internas- 44 horas semanais diurnas -...

2 Metro quadrado

BA

30/09 R\$ 44.984,16

Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas  
internas- 44 horas semanais diurnas -...

2 Metro quadrado

BA

30/09 R\$ 44.984,16

Prestação de serviço de limpeza e conservação - áreas  
internas- 44 horas semanais diurnas -...

2 Metro quadrado

BA

30/09 R\$ 44.984,16

Serviço de manutenção em sistema de exaustão de cozinha  
(coifa), incluindo os serviços de ...

6 Serviço

RS

10/09 R\$ 2.568,00

Contratação de empresa especializada na prestação de  
Serviço de controle/combate a pragas urbanas, ...

4 Unidade

DF

02/09 R\$ 1.824,75

Limpeza de coifa inox e exaustor. Marca vilenox, manutenção  
de Sistemas de Ventilação e Exaustor -...

10 unidade

SC

22/08 R\$ 739,85

Serviço de manutenção preventiva e corretiva em SISTEMA  
DE EXAUSTÃO DE COZINHA (coifa), incluindo os...

10 SERVIÇO

AM

17/07 R\$ 5.700,00

15 itens de Pregão (4 itens são SRP) em 8 grupos.

R\$ 123.000,00 1

PRÓXIMA



# E-MAILS ENCAMINHADOS PARA COTAÇÃO



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;



## Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.

Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>  
 Para: joamatoszark@gmail.com  
 Cco: globalservicos.adm@gmail.com

8 de janeiro de 2020 15:04

Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),



A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO vem respeitosamente solicitar dessa Empresa Cotação de preços, para *“Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela Anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”*.

A proposta **DEVERÁ** também seguir rigorosamente a ordem, e especificações dos seguintes itens constando todas as informações referentes ao serviço, inclusive Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações, conforme formulário em anexo.

- Os interessados deverão preencher em Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura) em todas as vias, e data e validade.
- Os interessados poderão encaminhar via e-mail institucional: contratos@ses.mt.gov.br, a sua cotação de preços e/ou manifestação, devidamente preenchida conforme ordem anterior e digitalizada.
- Caso haja interesse em enviar a cotação original fazer contato por via e-mail anterior e pelos telefones nº (65) 98433-0379 e (65) 3613-5344.

**Obs.: Os itens que não tiver cotação, deixar em branco.**

**PRAZO DE ENTREGA DA COTAÇÃO: 02 (dois) dias ao recebimento do (e-mail).**

**CNPJ: 04.441.389/0001-61.**

Atenciosamente,

**David Fellype Garcia Cruz**  
**Assistente Administrativo**  
**Coordenadoria de Contratos**  
 Superintendência Aquisições e Contratos  
 Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso  
 Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05, Centro Político Administrativo  
 CEP: 78.049-902, Cuiabá-MT. Fone: (65) 3613-5344

**FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO DE EMPRESAS QUE PRESTAM SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.docx**  
 17K



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

**Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.**

**GLOBAL SERVIÇOS** <globalservicos.adm@gmail.com>  
Para: Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>

9 de janeiro de 2020 13:28

Conforme solicitado, segue anexo o orçamento  
Atenciosamente,  
Ana Paula Wainer  
Gerente Administrativa  
contato (65) 3326-9406 celular (65) 99987-9443



“O mundo é mudado pelo seu exemplo não pela sua opinião”

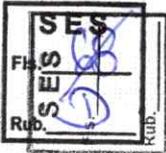
Em qua., 8 de jan. de 2020 às 16:04, Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br> escreveu:  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **ORÇAMENTO.pdf**  
2870K

Razão Social: GLOBAL EIRELI  
 CNPJ: 22.058.518/0001-19  
 END: Rua 30 nº 128-e Centro Tangara da Serra MT  
 CEP: 78300-000  
 FONE: (65) 99987-9443

EMPRESA:	GLOBAL SERVICE EIRELI		
FANTASIA	GLOBAL SERVICE		
CNPJ:	22.058.518/0001-19	INSC. ESTADUAL:	13742237-7
ENDEREÇO:	RUA 30		
N.º	128	COMPLEMENTO:	E
BAIRRO:	CENTRO	TELEFONE:	(65) 3326-9406
E-MAIL:	Globalservicos.adm@gmail.com		
RESPONSÁVEL	ANA PAULA WAINER		
VALIDADE DA PROPOSTA:	A data de validade da proposta deverá ser de 60 dias, conforme art. 6º lei 10.520/2002.		

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO.	M²	559.884	R\$3,42	R\$1,914,803,28
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE	M²	328.660	R\$6,22	R\$ 2,044,265,20



Razão Social: GLOBAL EIRELI  
CNPJ: 22.058.518/0001-19  
END: Rua 30 nº 128-e Centro Tangara da Serra MT  
CEP: 78300-000  
FONE: (65) 99987-9443

MATERIAIS, QUADRADO	METRO				
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>3,959,068,48</b>



Ana Paula Wainner de Souza  
RESPONSÁVEL

DATA - 09/01/2020.

Ana Paula Wainner  
CPF: 031.810.971-85



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

**Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.**

2 mensagens

Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>  
 Para: joamatoszark@gmail.com  
 Cco: globalservicos.adm@gmail.com

8 de janeiro de 2020 15:04

Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),



A **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO** vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação de preços**, para *"Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela Anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso"*.

A **proposta DEVERÁ** também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações dos seguintes itens constando todas as informações referentes ao serviço, inclusive **Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações, conforme formulário em anexo.**

- └ Os interessados deverão preencher em **Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura) em todas as vias, e data e validade.**
- └ Os interessados poderão encaminhar via e-mail institucional: contratos@ses.mt.gov.br, a **sua cotação de preços e/ou manifestação, devidamente preenchida conforme ordem anterior e digitalizada.**
- └ Caso haja interesse em enviar a cotação original fazer contato por via e-mail anterior e pelos telefones nº (65) 98433-0379 e (65) 3613-5344.

**Obs.: Os itens que não tiver cotação, deixar em branco.**

**PRAZO DE ENTREGA DA COTAÇÃO: 02 (dois) dias ao recebimento do (e-mail).**

**CNPJ: 04.441.389/0001-61.**

Atenciosamente,

**David Fellype Garcia Cruz**  
**Assistente Administrativo**  
**Coordenadoria de Contratos**  
 Superintendência Aquisições e Contratos  
 Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso  
 Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05, Centro Político Administrativo  
 CEP: 78.049-902, Cuiabá-MT. Fone: (65) 3613-5344



**FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO DE EMPRESAS QUE PRESTAM SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.docx**

17K

**Joaomatosjunior Matos** <joaomatoszark@gmail.com>  
Para: Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>

9 de janeiro de 2020



Boa tarde  
segue em anexo a proposta da JM.  
[Texto das mensagens anteriores oculto]



 **PROPOSTA 02.docx**  
47K



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

**Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.**

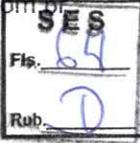
4 mensagens

Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

8 de janeiro de 2020 10:49

Para: metacred@metacredterceiriza.com.br

Cco: rececaoqp@gmail.com, presto.setorcomercial@gmail.com, maryhelpcuiaba@gmail.com, licitacao@luppa.com.br, diretoria@planservcuiaba.com.br, luiz@corretta.com.br, contato@aliancaterceirizados.com



Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),

A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação de preços**, para *“Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela Anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”*.

A proposta **DEVERÁ** também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações dos seguintes itens constando todas as informações referentes ao serviço, inclusive **Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações, conforme formulário em anexo**.

- Os interessados deverão preencher em **Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura) em todas as vias, e data e validade**.
- Os interessados poderão encaminhar via e-mail institucional: contratos@ses.mt.gov.br, a **sua cotação de preços e/ou manifestação, devidamente preenchida conforme ordem anterior e digitalizada**.
- Caso haja interesse em enviar a cotação original fazer contato por via e-mail anterior e pelos telefones nº (65) 98433-0379 e (65) 3613-5344.

Obs.: Os itens que não tiver cotação, deixar em branco.

**PRAZO DE ENTREGA DA COTAÇÃO: 02 (dois) dias ao recebimento do (e-mail).**

CNPJ: 04.441.389/0001-61.

Atenciosamente,

**David Felype Garcia Cruz****Assistente Administrativo****Coordenadoria de Contratos**

Superintendência Aquisições e Contratos

Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05, Centro Político Administrativo

CEP: 78.049-902, Cuiabá-MT. Fone: (65) 3613-5344



**FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO DE EMPRESAS QUE PRESTAM SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.docx**

17K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
Para: contratos@ses.mt.gov.br

8 de janeiro de 2020 10:56



## Caixa de entrada do destinatário cheia

A mensagem não foi entregue a [luiz@corretta.com.br](mailto:luiz@corretta.com.br). A Caixa de entrada do destinatário está cheia ou está recebendo muitos e-mails no momento.



A resposta do servidor remoto foi:

550 Mailbox is full / Blocks limit exceeded / Inode limit exceeded

Final-Recipient: rfc822; [luiz@corretta.com.br](mailto:luiz@corretta.com.br)  
Action: failed  
Status: 5.0.0  
Remote-MTA: dns; [corretta.com.br](http://corretta.com.br). (162.241.75.208, the server for the domain [corretta.com.br](http://corretta.com.br).)  
Diagnostic-Code: smtp; 550 Mailbox is full / Blocks limit exceeded / Inode limit exceeded  
Last-Attempt-Date: Wed, 08 Jan 2020 06:50:52 -0800 (PST)

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Gerência de Contratos" <[contratos@ses.mt.gov.br](mailto:contratos@ses.mt.gov.br)>  
To: [metacred@metacredterceiriza.com.br](mailto:metacred@metacredterceiriza.com.br)  
Cc:  
Bcc: [luiz@corretta.com.br](mailto:luiz@corretta.com.br)  
Date: Wed, 8 Jan 2020 10:49:33 -0400  
Subject: Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.  
Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),

C ----- Message truncated -----

Recepção QP <[recepcaoqp@gmail.com](mailto:recepcaoqp@gmail.com)>  
Para: Gerência de Contratos <[contratos@ses.mt.gov.br](mailto:contratos@ses.mt.gov.br)>  
Cc: [metacred@metacredterceiriza.com.br](mailto:metacred@metacredterceiriza.com.br)

8 de janeiro de 2020 10:56

Bom dia !

Não trabalhamos com licitação.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Att.: Fabiana Schneider  
Aux. Administrativo

QP - Qualidade Profissional  
(65) 3634-6001



[diretoria@planservcuiaba.com.br](mailto:diretoria@planservcuiaba.com.br) <[diretoria@planservcuiaba.com.br](mailto:diretoria@planservcuiaba.com.br)>

9 de janeiro de 2020 16:41

Para: Gerência de Contratos <[contratos@ses.mt.gov.br](mailto:contratos@ses.mt.gov.br)>, [metacred@metacredterceiriza.com.br](mailto:metacred@metacredterceiriza.com.br)



Boa tarde

Prezados

Gostaria da informação quanto a metragem<sup>2</sup> (m<sup>2</sup>) citada na solicitação, bem como a quantidade de m<sup>2</sup> por colaborador, as informações não batem para estipular a quantidade de colaborador ?

Poderia me esclarecer ?

Qualquer dúvida estou a disposição.

**Luis Michael L.**

**CEO - DIRETOR**

Tel – 065 – 2129-2685

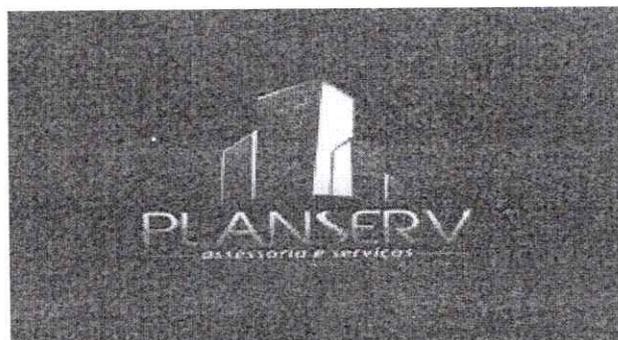
Cel – 065 – 98154-0480 (☎)

Cel – 065 – 99234-4230

Skype: [diretoria\\_planservcuiaba](https://www.skype.com/join/redirect?name=planservcuiaba)

[www.planservcuiaba.com.br](http://www.planservcuiaba.com.br)

[diretoria@planservcuiaba.com.br](mailto:diretoria@planservcuiaba.com.br)



10/01/2020

E-mail de Governo do Estado de Mato Grosso - Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.

Rua: Das Palmeiras, nº 15, Qra 02, Baú

CEP 78008-050, Cuiabá-MT

[Texto das mensagens anteriores oculto]

SES	
Fis.	74
Rub.	1

SES	
Fis.	67
Rub.	1



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;



## Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção

1 mensagem

Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>  
Para: br.gp@hotmail.com

8 de janeiro de 2020 11:38

Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),



A SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação de preços**, para *"Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela Anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso"*.

A **proposta DEVERÁ** também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações dos seguintes itens constando todas as informações referentes ao serviço, inclusive **Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações, conforme formulário em anexo.**

- Os interessados deverão preencher em **Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura) em todas as vias, e data e validade.**
- Os interessados poderão encaminhar via e-mail institucional: **contratos@ses.mt.gov.br**, a sua **cotação de preços e/ou manifestação, devidamente preenchida conforme ordem anterior e digitalizada.**
- Caso haja interesse em enviar a cotação original fazer contato por via e-mail anterior e pelos telefones nº (65) 98433-0379 e (65) 3613-5344.

**Obs.: Os itens que não tiver cotação, deixar em branco.**

**PRAZO DE ENTREGA DA COTAÇÃO: 02 (dois) dias ao recebimento do (e-mail).**

**CNPJ: 04.441.389/0001-61.**

Atenciosamente,

**David Fellype Garcia Cruz**  
**Assistente Administrativo**  
**Coordenadoria de Contratos**  
Superintendência Aquisições e Contratos  
Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso  
Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05, Centro Político Administrativo  
CEP: 78.049-902, Cuiabá-MT. Fone: (65) 3613-5344



**FORMULÁRIO DE ORÇAMENTO DE EMPRESAS QUE PRESTAM SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.docx**

17K



Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

**Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.**

4 mensagens

Gerência de Contratos &lt;contratos@ses.mt.gov.br&gt;

18 de dezembro de 2019 11:38

Para: clinicluvitte@gmail.com

Cco: rececaoqp@gmail.com, lideranca@lideranca.com.br, metagred01@hotmail.com,

fortesprestadoraservicos@gmail.com, tropical@ig.com.br



Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),

A **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE MATO GROSSO** vem respeitosamente solicitar dessa Empresa **Cotação de preços**, para *“Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela Anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”*.

A **proposta DEVERÁ** também seguir rigorosamente a **ordem**, e especificações dos seguintes itens constando todas as informações referentes ao serviço, inclusive **Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações, conforme formulário em anexo**.

- Os interessados deverão preencher em **Formulário timbrado da empresa, contendo todas as informações da mesma e dos responsáveis (carimbo/cargo e assinatura) em todas as vias, e data e validade**.
- Os interessados poderão encaminhar via e-mail institucional: **contratos@ses.mt.gov.br**, a **sua cotação de preços e/ou manifestação, devidamente preenchida conforme ordem anterior e digitalizada**.
- Caso haja interesse em enviar a cotação original fazer contato por via e-mail anterior e pelos telefones nº (65) 98433-0379 e (65) 3613-5344.

**Obs.: Os itens que não tiver cotação, deixar em branco.**

**PRAZO DE ENTREGA DA COTAÇÃO: 02 (dois) dias ao recebimento do (e-mail).**

**CNPJ: 04.441.389/0001-61.**

Atenciosamente,

**David Felype Garcia Cruz**

**Assistente Administrativo**

**Coordenadoria de Contratos**

Superintendência Aquisições e Contratos

Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso

Rua D, Quadra 12, Lote 02, Bloco 05, Centro Político Administrativo

CEP: 78.049-902, Cuiabá-MT. Fone: (65) 3613-5344

**FORMULÁRIO DE COTAÇÃO SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA E EXTERNA.doc**

55K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
 Para: contratos@ses.mt.gov.br

18 de dezembro de 2019 11:39



## Endereço não encontrado

Sua mensagem não foi entregue a **metagred01@hotmail.com** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.



A resposta do servidor remoto foi:

550 5.5.0 Requested action not taken: mailbox unavailable. [SN1NAM04FT006.eop-NAM04.prod.protection.outlook.com]

Final-Recipient: rfc822; metagred01@hotmail.com

Action: failed

Status: 5.5.0

Remote-MTA: dns; hotmail-com.olc.protection.outlook.com. (104.47.44.33, the server for the domain hotmail.com.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 5.5.0 Requested action not taken: mailbox unavailable. [SN1NAM04FT006.eop-NAM04.prod.protection.outlook.com]

Last-Attempt-Date: Wed, 18 Dec 2019 07:39:33 -0800 (PST)

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Gerência de Contratos" <contratos@ses.mt.gov.br>

To: clinicluite@gmail.com

Cc:

Bcc: metagred01@hotmail.com

Date: Wed, 18 Dec 2019 11:38:58 -0400

Subject: Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.

Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),

C ----- Message truncated -----

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com>  
 Para: contratos@ses.mt.gov.br

18 de dezembro de 2019 11:39

## Endereço não encontrado



Sua mensagem não foi entregue a **tropical@ig.com.br** porque o endereço não foi encontrado ou não pode receber mensagens.



A resposta do servidor remoto foi:

550 5.1.1 <tropical@ig.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Final-Recipient: rfc822; tropical@ig.com.br

Action: failed

Status: 5.1.1

Remote-MTA: dns; mx1.ig.correio.biz. (177.153.23.241, the server for the domain ig.com.br.)

Diagnostic-Code: smtp; 550 5.1.1 <tropical@ig.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table

Last-Attempt-Date: Wed, 18 Dec 2019 07:39:35 -0800 (PST)

----- Mensagem encaminhada -----

From: "Gerência de Contratos" <contratos@ses.mt.gov.br>

To: clinicluvitte@gmail.com

Cc:

Bcc: tropical@ig.com.br

Date: Wed, 18 Dec 2019 11:38:58 -0400

Subject: Solicitação orçamento - serviços de limpeza e desinfecção.

Bom Dia!

Prezado (a) Senhor (a),

C ----- Message truncated -----

---

**Clínica Luvittê** <clinicluvitte@gmail.com>

Para: Gerência de Contratos <contratos@ses.mt.gov.br>

18 de dezembro de 2019 11:47

Ola bom dia,

Este estabelecimento é uma clinica dermatologica, não realizamos serviços do email anterior citado.

Att, Michela

[Texto das mensagens anteriores oculto]



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidade,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.



 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.058.518/0001-19</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>16/03/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GLOBAL SERVICE EIRELI</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GLOBAL SERVICE</b>		PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita 25.12-8-00 - Fabricação de esquadrias de metal 25.42-0-00 - Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 36.00-6-02 - Distribuição de água por caminhões 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 41.20-4-00 - Construção de edifícios 42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 42.21-9-02 - Construção de estações e redes de distribuição de energia elétrica 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 42.92-8-01 - Montagem de estruturas metálicas 42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas 43.11-6-01 - Demolição de edifícios e outras estruturas 43.13-4-00 - Obras de terraplenagem 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás 43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 43.91-6-00 - Obras de fundações		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresari</b>		
LOGRADOURO <b>R SATURNINO DE PAULA DA SILVEIRA (30)</b>	NÚMERO <b>128</b>	COMPLEMENTO <b>SETOR E</b>
CEP <b>78.300-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>TANGARÁ DA SERRA</b>
UF <b>MT</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>GLOBALSERVICOS.ADM@GMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(65) 3326-9406</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/03/2015</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/01/2020** às **10:48:06** (data e hora de Brasília).

Página: 1/3



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NUMERO DE INSCRIÇÃO 22.058.518/0001-19 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/03/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
GLOBAL SERVICE EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS

- 43.99-1-02 - Montagem e desmontagem de andaimes e outras estruturas temporárias
- 45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores
- 45.20-0-06 - Serviços de borracharia para veículos automotores
- 49.24-8-00 - Transporte escolar
- 49.29-9-01 - Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, municipal
- 52.12-5-00 - Carga e descarga
- 52.23-1-00 - Estacionamento de veículos
- 52.29-0-02 - Serviços de reboque de veículos
- 53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional
- 56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar
- 68.22-6-00 - Gestão e administração da propriedade imobiliária
- 73.19-0-03 - Marketing direto
- 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor
- 77.31-4-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos agrícolas sem operador
- 77.32-2-01 - Aluguel de máquinas e equipamentos para construção sem operador, exceto andaimes
- 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
- 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
- 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada
- 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais
- 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO R SATURNINO DE PAULA DA SILVEIRA (30)	NUMERO 128	COMPLEMENTO SETOR E
---	---------------	------------------------

CEP 78.300-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICIPIO TANGARA DA SERRA	UF MT
-------------------	---------------------------	-------------------------------	----------

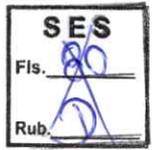
ENDEREÇO ELETRÔNICO GLOBSERVICOS.ADM@GMAIL.COM	TELEFONE (65) 3326-9406
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/03/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------



Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/01/2020 às 10:48:06 (data e hora de Brasília).

Página: 2/3



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 22.058.518/0001-19 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/03/2015
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL  
GLOBAL SERVICE EIRELI

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDARIAS  
81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente  
81.30-3-00 - Atividades paisagísticas  
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo  
82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente  
82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água  
82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente  
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos  
96.01-7-01 - Lavanderias  
96.01-7-03 - Toalheiros  
97.00-5-00 - Serviços domésticos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári

LOGRADOURO R SATURNINO DE PAULA DA SILVEIRA (30)	NÚMERO 128	COMPLEMENTO SETOR E
---	---------------	------------------------

CEP 78.300-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO TANGARA DA SERRA	UF MT
-------------------	---------------------------	-------------------------------	----------

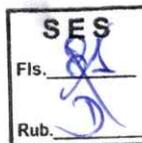
ENDEREÇO ELETRÔNICO GLOBALSERVICOS.ADM@GMAIL.COM	TELEFONE (65) 3326-9406
---	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/03/2015
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------



Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 10/01/2020 às 10:48:06 (data e hora de Brasília).

Página: 3/3

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)



## Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

**CNPJ:** 22.058.518/0001-19  
**NOME EMPRESARIAL:** GLOBAL SERVICE EIRELI  
**CAPITAL SOCIAL:** R\$200.000,00 (Duzentos mil reais)

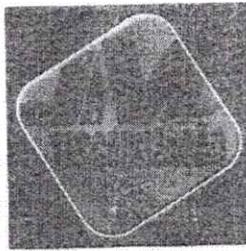


O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

**Nome/Nome Empresarial:** DENILDO RIBEIRO DA FONSECA  
**Qualificação:** 65-Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 10/01/2020 às 10:49 (data e hora de Brasília).



SES  
Fls. 83  
Rub. 1

SES  
Fls. 76  
Rub. 1

<b>EMPRESA:</b>	JM TERCEIRIZAÇÃO EIRELI		
<b>FANTASIA</b>	JM TERCEIRIZAÇÃO		
<b>CNPJ:</b>	21.872.906.0001.76	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	RUA OSÓRIO DUQUE ESTRADA		
<b>N.º</b>	615	<b>COMPLEMENTO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	ARAÉS	<b>TELEFONE:</b>	65.99969.0193
<b>E-MAIL:</b>	JOAOMATOSZARK@GMAIL.COM		
<b>RESPONSÁVEL</b>	JOÃO MATOS		
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	60 DIAS		

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M <sup>2</sup> POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N <sup>o</sup> 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO.	M <sup>2</sup>	559.884	R\$ 3,50	R\$ 1.959.594,00
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650M <sup>2</sup> POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N <sup>o</sup> 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO	M <sup>2</sup>	328.660	R\$ 6,18	R\$ 2.031.118,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 3.990.712,80</b>

- Em caso de dúvida entrar em contato com maior brevidade possível para esclarecimento e agilidade do processo, esperamos contar com a vossa colaboração e atenção.

21.872.906/0001-76

JM TERCERIZAÇÃO EIRELI

DATA - \_\_\_/\_\_\_/2019.

Rua Desemb. José de Mesquita, 776

Bairro: Araés - CEP: 78005-560

CUIABÁ - MT

RESPONSÁVEL



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,



Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.872.906/0001-76</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>11/02/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>JM TERCEIRIZACAO EIRELI</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>J. M. TERCEIRIZACAO</b>			PORTE <b>EPP</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresári</b>			
LOGRADOURO <b>R DESEMBARGADOR JOSE DE MESQUITA</b>	NÚMERO <b>776</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 1 SALA 02</b>	
CEP <b>78.005-560</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ARAES</b>	MUNICÍPIO <b>CUIABA</b>	UF <b>MT</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>IMPCONT@HOTMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(65) 9237-2225</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>11/02/2015</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/01/2020** às **11:08:47** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CONSULTAR QSA

VOLTAR

IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde

MAPA DE APLICAÇÃO

SISTEMA ADIATIVO AO CONTRATO Nº 003/2019  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2018  
ITEM: PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	FORNECEDOR	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES DE LIMPEZA EM CONDIÇÕES IDEAIS DE 680M² POR MÊS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO.	M²	58.884	R\$ 1.397,2744	R\$ 81.972.714,4	EMPRESA GLOBAL SERVICE EIRELI CNPJ: 21.655.0911-19	R\$ 1,42	R\$ 1.914.801,28
						EMPRESA: JMT TERCERIZACAO EIRELI CNPJ: 21.877.596.0001-76	R\$ 1,50	R\$ 1.958.594,00
				MEIO DE PREÇO ECONOMIZADO	R\$ 1.377.198,4			
				PARA UNIDADE	R\$ 18.971,00			
					7,23%			
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES IDEAIS DE 680M² POR MÊS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO.	M²	338.660	R\$ 8,18	R\$ 2.760.118,80	EMPRESA GLOBAL SERVICE EIRELI CNPJ: 21.655.0911-19	R\$ 6,22	R\$ 3.044.265,20
						EMPRESA: JMT TERCERIZACAO EIRELI CNPJ: 21.877.596.0001-76	R\$ 6,18	R\$ 2.051.116,80
				MEIO DE PREÇO ECONOMIZADO	R\$ 237.699,00			
				PARA UNIDADE	R\$ 6.474,20			
					11,9%			

SES  
Fis. 88  
Rub. 10

SES  
Fis. 10  
Rub. 10

CUIABÁ/MT, 09/08/2008

ELABORADO POR:

*David Felipe Garcia Cruz*  
DAVID FELIPE GARCIA CRUZ

Assistente Administrativo

VISTO POR:

*Ediane Nunes*

EDIANE NUNES  
Assistente Financeiro 01

DE ACORDO:

JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO

Coordenadora de Contratos

CONFORME O DECRETO Nº 219 DE 21 DE AGOSTO DE 2019, NO §1.º, ART. 7.º O PREÇO DE REFERÊNCIA TERÁ VALIDADE DE ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, A CONTAR DE SUA ELABORAÇÃO [...].

*Jobelita P. Campos Escudero*  
Jobelita P. Campos Escudero  
Coordenadora de Contratos  
Matricula 271984  
Secretaria de Saúde/MT

SES  
Fis. 85  
Rub. 1

SES  
Fis. 79  
Rub. 1



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fls. <u>80</u>
Rub. <u>D</u>

**INFORMAÇÃO TÉCNICA Nº 002/2020/CA/SUAC/SES-MT**

Cuiabá-MT, 10 de Janeiro de 2020.

Trata-se do Processo nº **414926/2019**, que tem por finalidade formalizar o 2º Termo Aditivo ao contrato nº 003/2019/SES/MT, *firmado com a empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI* cujo objeto é a “contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso” com **vigência até 14/01/2020**.

O processo foi acolhido na Coordenadoria de Contratos – CCTR para a realização de pesquisa de preços, nos termos do Decreto nº. 840/2017, alterado pelo Decreto nº. 219/2019.

Cumprindo o inciso II do artigo 7º, conforme o decreto nº 219 de 21 de agosto de 2019, no §1, art. 7º o preço de referência terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua elaboração, sendo assim utilizamos as fontes de pesquisas abaixo:

- **BANCO DE PREÇOS** ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)), conforme documento acostado à fls. (54/55), a consulta encontrou 05 itens de pregão de processos licitatórios, todavia, as especificações sem compatibilidade com objeto específico.
- **RADAR DO TCE** ([radarprecos.tce.mt.gov.br](http://radarprecos.tce.mt.gov.br)), Conforme documento acostado à fl. (56), a consulta encontrou alguns itens de pregão de processos licitatórios, todavia, as especificações com divergências do objeto citado.

Informamos que, buscando atender o inciso III, encaminhamos solicitação de cotação via e-mail para 11 (onze) empresas acostadas nas fls. (58/71) do ramo do presente objeto, relacionado:

[clinicluvitte@gmail.com](mailto:clinicluvitte@gmail.com), [recepcaoqp@gmail.com](mailto:recepcaoqp@gmail.com), [metacred@metacredterceiriza.com.br](mailto:metacred@metacredterceiriza.com.br),  
[presto.setorcomercial@gmail.com](mailto:presto.setorcomercial@gmail.com), [maryhelpcuiaba@gmail.com](mailto:maryhelpcuiaba@gmail.com), [licitacao@luppa.com.br](mailto:licitacao@luppa.com.br),  
[diretoria@planservcuiaba.com.br](mailto:diretoria@planservcuiaba.com.br), [lui@corretta.com.br](mailto:lui@corretta.com.br), [contato@aliancaterceirizados.com](mailto:contato@aliancaterceirizados.com),  
[globalservicos.adm@gmail.com](mailto:globalservicos.adm@gmail.com), [joaomatoszark@gmail.com](mailto:joaomatoszark@gmail.com).

No entanto, das empresas consultadas, somente 02 (duas) forneceram orçamento, sendo:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fis. <u>81</u>
Rub. <u>D</u>

- JM TERCEIRIZAÇÃO EIRELI fls. (76)
- GLOBAL SERVICE EIRELI fls.(60/61)

Nesse sentido, prosseguimos com a formação do **MAPA DE APURAÇÃO DE VANTAJOSIDADE** Fls. (78/79), logramos êxito na fonte de inciso III, porém faz saber que ao analisarmos os orçamentos em questão, evidenciou-se que o valor praticado do contrato, possui um percentual de vantajosidade de 7,55%, em relação ao valor praticado em mercado.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente.

  
**DAVID FELLYPE GARCIA CRUZ**

*Assistente Administrativo*

De acordo:

  
**JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO**

*Coordenadora de Contratos*

PRIMEIRO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT.  
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100636/2018

TENDO COMO OBJETO A  
"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
PRESTADORA DE SERVIÇOS  
CONTINUADOS DE LIMPEZA E  
DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR  
EM ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS,  
UNIDADE MÓVEL DE COLETA DE  
SANGUE, E SUPERFÍCIES EM AMBIENTE  
AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM  
ADEQUADA CONDIÇÃO DE  
SALUBRIDADE, LIMPEZA E CONFORTO;  
REALIZADO POR MÃO DE OBRA  
QUALIFICADA, COM FORNECIMENTO DE  
PRODUTOS SANEANTES, MATERIAIS,  
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS  
CERTIFICADOS PELA ANVISA E DEMAIS  
ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, EM LOCAIS  
DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE  
ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE  
DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
DE MATO GROSSO"

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

**CONTRATADA:** A empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº 24.053.026/0001-66, com sede sito à Rua Comendador Henrique - nº 632 - sala 01 - Bairro Dom Aquino - cidade de Cuiabá/MT - telefone (65) Cel. 98150-1500 - e-mail: [br.gp@hotmail.com](mailto:br.gp@hotmail.com). e [diretoriaidealprestadora@hotmail.com](mailto:diretoriaidealprestadora@hotmail.com)., neste ato representada por BRUNO GALINDO PLACHESKI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 20174306 - SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.523.901-01.

**OS CONTRATANTES:** Considerando os documentos que instruem o processo administrativo 100636/2018, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO nº 066/2018/SES/MT, resolvem celebrar o presente **APOSTILAMENTO**, que será regido pela Lei nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos Estaduais nº 840/2017 e 7.218/2006, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas disposições de direito privado, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir de serviços e pelos princípios da teoria geral dos contratos delineadas:

### 1 Cláusula Primeira - DO OBJETO

1.1 Este instrumento tem por objeto Apostilar o Contrato nº 003/2019/SES/MT, para Retificar e Incluir as fontes na Cláusula Décima Terceira - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

### Cláusula Segunda - DA RETIFICAÇÃO

2.1 Retificar a Cláusula Décima Terceira - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, conforme a seguir:

Onde se lê: .... Natureza da despesa: 3.3.90.39...

Leia-se: .... Natureza da despesa: 3.3.90.37...

2.2 Incluir na Cláusula Décima Terceira - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA no item 13.1:

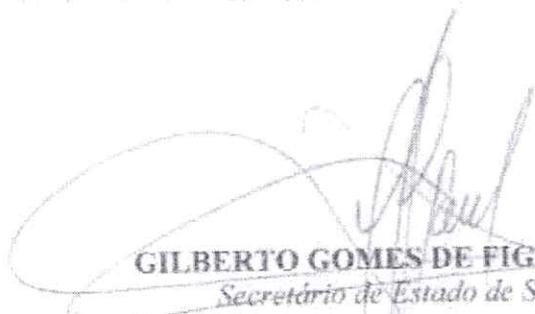
- FONTE: 195
- FONTE: 196

### Cláusula Terceira - DAS RATIFICAÇÕES

3.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato original nº 003/2019/SES/MT.

3.2. Para surtir os efeitos jurídicos, lavra-se o presente Apostilamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com fundamento da Lei 8.666/93.

Cuiabá-MT, 15 de Janeiro de 2019.



**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
Secretário de Estado de Saúde



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES/MT
Fls. 90
Rub. e

SES
Fls. _____
Rub. _____

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REPACTUAÇÃO  
AO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT  
PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 326242/2019**

SES
Fls. 93
Rub. D

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, UNIDADE MÓVEL DE COLETA DE SANGUE, E SUPERFÍCIES EM AMBIENTE AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E CONFORTO; REALIZADO POR MÃO DE OBRA QUALIFICADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CERTIFICADOS PELA ANVISA E DEMAIS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO”

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

**CONTRATADA:** A empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº 24.053.026/0001-66, com sede sito à Rua Comendador Henrique – nº 632 – sala 01 – Bairro Dom Aquino – cidade de Cuiabá/MT – telefone (65) Cel. 98150-1500 – e-mail: [br.gp@hotmail.com](mailto:br.gp@hotmail.com). e [diretoriaidealprestadora@hotmail.com](mailto:diretoriaidealprestadora@hotmail.com)., neste ato representada por BRUNO GALINDO PLACHESKI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 20174306 – SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.523.901-01.

**OS CONTRATANTES:** celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 003/2019/SES/MT, considerando tudo que consta no processo nº. 326242/2019/SES/MT, que será regido pela Lei nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos Estaduais nº 840/2017 e 7.218/2006, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas disposições de direito privado, ainda, pelas

B



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETARIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fis _____
Rub _____

cláusulas e condições a seguir de serviços e pelos princípios da teoria geral dos contratos delineadas:

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto a “**REACTUAÇÃO**” da cláusula terceira – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO e em concordância com a cláusula décima sexta – DA ALTERAÇÃO E REACTUAÇÃO DO CONTRATO, com base no Art. 65 da lei 8.666/93.

**Cláusula Segunda – DO VALOR**

2.1 Com a reactuação, **ACRESCE** o valor total do contrato em **0,0607%** (zero virgula zero seiscentos e sete por cento), correspondente ao valor de **RS 219.096,72 (duzentos e dezenove mil, noventa e seis reais e setenta e dois centavos)**, alterando o valor total do contrato de R\$ 3.609.249,72 (Três milhões, seiscentos e nove mil duzentos e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos) para **RS 3.828.346,44 (Três milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)**, com efeito a partir de Janeiro/2019.

2.2. O valor unitário antes do aumento do Transporte Coletivo para o período de 01/2019 à 05/2019, passou conforme abaixo descrito:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR REACTUADO	VALOR MENSAL RS	VALOR TOTAL 5 MESES RS
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO	M²	559.884	3,03	3,20	149.302,40	1.791.628,80
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, METRO QUADRADO	M²	328.660	5,82	6,15	168.438,25	2.021.259,00
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>						317.740,65	
<b>VALOR TOTAL DO CONTRATO</b>							3.812.887,80

2.3. O valor unitário com o aumento do Transporte Coletivo para o período a partir de 06/2019 passou, conforme abaixo descrito:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
**Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos**

SES/MT  
Fls. 91  
Rub. e

SES

Fis. \_\_\_\_\_

Rub. \_\_\_\_\_

SES  
Fls. 64  
Rub. 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR REPACTUADO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL MESES R\$
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS METRO QUADRADO	M²	559.884	3,03	3,21	149.768,97	1.797.227,64
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS METRO QUADRADO	M²	328.660	5,82	6,18	169.774,90	2.031.118,80
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>						319.028,87	
<b>VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO</b>							3.828.348,44

2.4 Em razão do decréscimo do valor contratual, os pagamentos a maior será objeto de devolução pela empresa contratada ou compensado quando do próximo pagamento, por meio de glosa.

**Cláusula Terceira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A dotação orçamentária deste exercício financeiro, necessária à execução do contrato, é a seguinte:

- **SES CENTRAL/UNIDADES ADM. ERS:**

Programa: 036

Ação: 2007

Natureza da despesa: 3.3.90.39

Fonte: 192.

3.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

**Cláusula Quarta – DAS RATIFICAÇÕES**

4.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 003/2019/SES/MT.

Página 3 de 4



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES

Fis \_\_\_\_\_

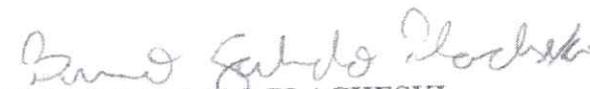
Rub \_\_\_\_\_

4.2. E por estarem assim justas e acertadas, as partes firmam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 28 de novembro de 2019.

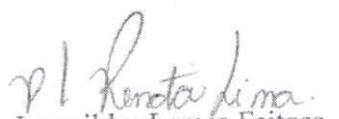


**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
*Secretário de Estado de Saúde*



**BRUNO GALINDO PLACHESKI**  
*Ideal Prestadora de Serviços Eireli*

**Testemunhas:**



Jucenildes Lemes Feitosa  
CPF: 362.415.201-72  
RG: 0973988-2 - SSP/MT



Cristiane Neves Arruda  
CPF – 816.631.611-00  
RG – 1088525-0 SSP/MT



SES/MT  
Fls. 92  
Rub. 1e

- Coordenador	DGA-6	1	-
9.1.1 Gerência de Apoio Pedagógico			
- Gerente	DGA-8	1	-
9.2 Coordenadoria de Integração Escola e Comunidade			
- Coordenador	DGA-6	1	-
10. Diretoria do Centro Vocacional de Chapada dos Guimarães			
- Diretor	DGA-4	1	-
10.1 Coordenadoria de Desenvolvimento Educacional			
- Coordenador	DGA-6	1	-
SUBTOTAL		88	2
TOTAL			90

SES  
Fls. 95  
Rub. D

ANEXO II  
QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA AGRUPADOS POR SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA

SIMBOLOGIA REMUNERATÓRIA	CARGO	FUNÇÃO
DGA 1	1	-
DGA 2	2	-
DGA 3	0	-
DGA 4	17	-
DGA 5	5	-
DGA 6	33	2
DGA 7	0	-
DGA 8	26	-
DGA 9	4	-
DGA 10	0	-
SUBTOTAL	88	2
TOTAL		90

DECRETO Nº 1.368, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

Altera o Decreto nº 1.047, de 28 de março de 2012, para excluir a Secretaria de Estado de Saúde, da obrigatoriedade de obter autorização do CONDES - Conselho e Desenvolvimento Econômico e Social.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Estadual, tendo em vista o que consta no Processo nº 39417/2018, e

Considerando que a saúde é um direito constitucional previsto tanto no art. 6º, quanto no art. 196 da Constituição Federal de 1988;

Considerando que o Decreto nº 1.350, de 30 de janeiro de 2018, declarou a situação de emergência administrativa dos hospitais regionais de Sorriso, Alta Floresta, Colíder, Rondonópolis, Cáceres e Sinop, bem como do hospital metropolitano de Várzea Grande, assegurando, sem prejuízo aos usuários do Sistema Único de Saúde, a prática dos atos necessários à transição da ocupação temporária para a gestão direta de tais unidades pelo Estado de Mato Grosso;

Considerando, assim, a necessidade especial de permitir maior agilidade aos processos administrativos de contratações públicas a serem celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde, sem prejuízo da obrigatoriedade de observância as demais previsões legais,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica incluído o § 4º ao art. 1º do Decreto nº 1.047, de 28 de março de 2012, nos seguintes termos:

"Art. 1º (...)

(...)

§ 4º Exclui-se a Secretaria de Estado de Saúde das obrigações previstas no artigo 1º e respectivos parágrafos deste Decreto."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Paiaçuás, em Cuiabá, 26 de fevereiro de 2018, 197º da Independência e 130º da República.

*[Assinatura]*  
PEDRO TACHES  
Secretário de Estado

*[Assinatura]*  
MAX JOEL RUSSI  
Secretário-Chefe de Casa Civil

*[Assinatura]*  
LUIZ ANTONIO WYORIO SOARES  
Secretário de Estado de Saúde

SES/MT  
Fls. 93  
Rub. 2

Art. 1º Ficam retificadas as áreas de terras constantes dos Arts. 1º e 2º da Lei nº 9.334 de 12 de abril de 2010, que passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** Fica declarada de utilidade pública, para fins de desapropriação, a área de terras com área de 1,3721 ha e perímetro de 772,75m, denominada Fazenda Água Limpa, no Município de Alto Araguaia.

**Art. 2º** A área a ser desapropriada apresenta caminhamentos e limites a seguir descritos: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice AWD-M-1123, de coordenadas N 8.086.965,456m e E 261.474,014m, situado na divisa com FAZENDA AGUA LIMPA SÉRGIO ROBERTO ROTHER; deste, segue confrontando com FAIXA DE DOMÍNIO DA UNIÃO BR-384, com os seguintes azimutes e distâncias: 131º22'28" e 328,27 m até o vértice AWD-M-1158, de coordenadas N 8.086.747,798m e E 261.718,851m, situado na divisa com FAIXA DE DOMÍNIO DA UNIÃO BR-364, deste, segue confrontando com JARDIM NOVO ARAGUAIA, com os seguintes azimutes e distâncias: 298º26'45" e 56,67 m até o vértice AWD-M-1159, de coordenadas N 8.086.774,793m e E 261.689,020m, 218º37'24" e 66,33 m até o vértice AWD-M-1147, de coordenadas N 8.086.722,973m e E 261.627,618m, situado na divisa com JARDIM NOVO ARAGUAIA, deste, segue confrontando com FAZENDA AGUA LIMPA SÉRGIO ROBERTO ROTHER, com os seguintes azimutes e distâncias: 313º02'28" e 142,85 m até o vértice AWD-M-1121, de coordenadas N 8.086.820,540m e E 261.523,141m; 38º58'17" e 46,81 m até o vértice AWD-M-1146, de coordenadas N 8.086.856,928m e E 261.552,595m; 314º50'02" e 61,92 m até o vértice AWD-M-1122, de coordenadas N 8.086.900,562m e E 261.508,687m; 331º07'29" e 71,80 m até o vértice AWD-M-1123, ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir da estação ativa da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC), estação Brasília (BRAZ), código nº 91.200, localizada na cidade de Brasília-DF, de coordenadas: UTM N 8.234.791,575m e E 191.946,760m e geográficas Lat. 15º55'49,2964" S e Long. 47º52'38,7376" W e referenciadas ao Meridiano Central 45º WGR, e da estação ativa da Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC), estação Cuiabá (CUIB), código nº 92.583, localizada na cidade de Cuiabá-MT, de coordenadas: UTM N 8.290.082,107m e E 599.791,609m e geográficas Lat 18º33'17,4029" S e Long. 56º04'09,7174" W e referenciadas ao Meridiano Central 57º WGR e encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano Central nº 51º00", fuso-22, tendo como datum o SAD-69. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção U T M.

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Permanecem em vigor as demais disposições da Lei nº 9.334, de 12 de abril de 2010.

Palácio Paqueta, em Cuiabá, 28 de março de 2012, 191ª da Independência e 124ª da República.

SILVAL DE PAULA BARBOSA  
Governador do Estado

LEI Nº 9.708 DE 28 DE MARÇO DE 2012.

Autor: Poder Executivo Altera dispositivo da Lei nº 8.793, de 07 de janeiro de 2008 e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 da Constituição Estadual, aprova e o Governador do Estado sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** O caput e o inciso I, do Art. 2º, da Lei nº 8.793, de 07 de janeiro de 2008 passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º** O Conselho a que se refere o Art. 1º é constituído por 15 (quinze) membros titulares acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação, a seguir discriminados:

I-03 (três) representantes do Poder Executivo, dos quais pelo menos 01 (um) da Secretaria de Estado de Educação;

(...)

**Art. 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Paqueta, em Cuiabá, 28 de março de 2012, 191ª da Independência e 124ª da República.

SILVAL DE PAULA BARBOSA  
Governador do Estado

**DECRETO**  
DECRETO Nº 1.047 DE 28 DE MARÇO DE 2012.

Estabelece procedimentos para novas contratações e assunção de obrigações e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, nas suas atribuições que lhe confere o art. 66, inciso III, da Constituição Estadual, considerando a necessidade de promover a contenção de despesa,

**DECRETA:**

**Art. 1º** A contratação e assunção de obrigações por órgãos e entidades do

Poder Executivo Estadual deverão ser previamente autorizadas pelo Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado - CONDES, que poderá delegar atribuições a um dos seus

**§ 1º** Inclui-se nessa obrigação:

- I - as licitações para obras, independente da sua modalidade;
- II - as licitações para fornecimento de bens e prestação de serviços independente da sua modalidade;
- III - a contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- IV - as adesões a atas de registros de preços, inclusive na forma de carona;
- V - a assinatura de convênios de descentralização ou recebimento de recursos e demais termos congêneres;
- VI - o reconhecimento de despesas de exercícios anteriores;
- VII - as contratações temporárias;
- VIII - as terceirizações de mão de obra;
- IX - os órgãos e entidades de que tratam os Decretos nº 2.595, de 02 de junho de 2010, nº 134, de 17 de fevereiro de 2011, nº 151, de 21 de fevereiro de 2011, nº 118, de 16 de agosto de 2011, nº 676, de 13 de setembro de 2011 e nº 836, de 21 de novembro de 2011;
- X - qualquer outro ato que ensejar a realização de despesa.

**§ 2º** Exclui-se dessa obrigação as progressões e promoções de servidores, pagamento de diárias, adiantamentos, tarifas relativas aos serviços de telefonia, fornecimento de água, energia elétrica, as obrigações tributárias e contributivas, os empenhos de parcelas dos contratos firmados no exercício anterior, serviços de dívida e encargos sociais, bem como as contratações cujo valor anual seja inferior a R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), na situação prevista no inciso I, ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) nas situações previstas nos demais incisos do § 1º deste artigo.

**§ 3º** Para operacionalização da autorização prevista no caput os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão encaminhar a solicitação aos seguintes Secretários, que submeterá a autorização do CONDES:

- I - ao Secretário de Estado de Cidades, Extraordinário da Copa ou de Transporte e Pavimentação Urbana nos casos previstos no inciso I do § 1º deste artigo, conforme sua competência;
- II - ao Secretário de Estado de Administração nos casos previstos nos incisos II, III, IV, VIII e X do § 1º deste artigo;
- III - ao Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral nos casos previstos no inciso V do § 1º deste artigo;
- IV - ao Secretário de Estado de Fazenda nos casos previstos no inciso VI do § 1º deste artigo, exceto quanto as despesas relativas a pessoal que competirá ao Secretário de Estado de Administração.

**Art. 2º** A Ordenação de despesa e a responsabilidade pelo cumprimento da regularidade e legalidade do ato que ensejar nova contratação e assunção de obrigação competem exclusivamente ao Gestor de pasta.

**Art. 3º** O Secretário de Estado de Administração deverá apresentar ao Governador do Estado relatório mensal acerca da evolução dos gastos previstos no § 2º do art. 1º, individualizado por unidade orçamentária.

**Parágrafo único.** Exclui-se desse relatório as obrigações tributárias e contributivas e serviços de dívida, que deverá ser apresentado pelo Secretário de Estado de Fazenda.

**Art. 4º** É vedado o empenho de despesa de pessoal no Sistema FIPLAN, incluindo despesas de exercícios anteriores, sem prévio registro no Sistema SEAP.

**§ 1º** Exclui-se dessa vedação as folhas de pagamento das empresas públicas e sociedade de economia mista, regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas, até julho de 2012, quando deverá ser gerada através do sistema SEAP.

**§ 2º** Para cumprimento do disposto no caput a SEFAZ deverá bloquear no Sistema FIPLAN o empenho no grupo de despesa 3.1 - Pessoal e Encargos Sociais, excetuadas as obrigações patronais e contributivas, sem que haja arquivo de integração com o sistema SEAP.

**Art. 5º** Fica vedado o pagamento na modalidade ofício bem como qualquer movimentação financeira, independente da sua modalidade, que não utilize o sistema FIPLAN.

**§ 1º** Exclui-se excepcionalmente dessa vedação a transmissão das folhas de pagamento relativas as competências dos meses de janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2012.

**§ 2º** Para garantir a estabilidade e segurança da nova sistemática de pagamento, as folhas de pagamento relativas as competências dos meses de abril e maio de 2012, serão transmitidas utilizando simultaneamente os dois sistemas.

**§ 3º** A Auditoria Geral do Estado deverá monitorar a transmissão das folhas de pagamento previstas neste artigo.

**§ 4º** As Secretarias de Estado de Fazenda, de Administração e o Centro de Processamento de Dados do Estado de Mato Grosso deverão promover a integração dos sistemas SEAP e FIPLAN de modo que a folha de pagamento, a partir da competência do mês de junho/2012, ocorra exclusivamente através do sistema FIPLAN.

**Art. 6º** O inciso I do § 1º do art. 3º, do Decreto 945, de 12 de janeiro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 3º** (...)

(...)

I - imediatamente após a abertura do orçamento de 2012 e no início dos meses de abril, julho e outubro deve ser realizado empenho correspondente

SES  
Fls. 06  
Rub. 1

a valor trimestral de todos os contratos vigentes, inclusive relativos a serviços de natureza contínua, dívida e tarifas.

(...)

Art. 7º Revoga o Decreto n.º 958, de 17 de janeiro de 2012.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

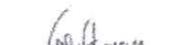
Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012, 191ª da Independência e 124ª da República.

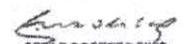
  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

  
JOSÉ FERNANDES DE AZEVEDO FILHO  
Secretário de Estado de Justiça Civil

  
JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO  
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

  
EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS  
Secretário de Estado de Fazenda

  
JOSÉ ALVES PEREIRA FILHO  
Secretário de Estado de Agricultura

  
CESAR ROBERTO ZILIO  
Secretário de Estado de Administração

**ATO DO GOVERNADOR**

ATO Nº 6.937/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Secretário de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

ATO Nº 6.938/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, ADRIANO BREUNIG do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

ATO Nº 6.939/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, WILSON CELSO TEIXEIRA do cargo de Presidente do Centro de Processamento de Dados do Estado de Mato Grosso – CEPROMAT, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

ATO Nº 6.940/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar, a pedido, JOÃO PEDRO VALENTE do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-2, de Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Mato Grosso – FAPEMAT, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

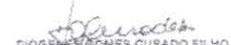
ATO Nº 6.941/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar VALDECIR DA COSTA LAGE do cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-8, de Gerente Regional da Politec de Alta Floresta, da Polícia de Identificação Técnica – POLITEC, a partir de 29 de fevereiro de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

  
JOSÉ ESQUIVEL DE AZEVEDO FILHO  
Secretário de Estado de Justiça Civil

  
DIOGENES GOMES CURADO FILHO  
Secretário de Estado de Administração Pública

ATO Nº 6.942/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve exonerar os senhores abaixo nominados dos cargos em comissão que especifica, da Polícia Judiciária Civil – PJCIVIL, a partir de 27 de março de 2012.

- JOSÉ ABDIAS DANTAS – Coordenador de Polícia Comunitária, Nível DGA-6;
- GÊNISON BRITO ALVES LIMA – Diretor da Academia de Polícia Judiciária Civil, Nível DGA-7;
- MILTON TEIXEIRA FILHO – Diretor de Inteligência, Nível DGA-7;
- LUZIA DE FÁTIMA MACHADO – Diretora de Atividades Especiais, Nível DGA-7;
- JOSÉ ANTÔNIO CAVADAS FILHO – Diretor de Execução Estratégica, Nível DGA-7;
- GILMAR DIAS CARNEIRO – Corregedor Geral de Polícia Judiciária Civil, Nível DGA-7;
- ANA PAULA CREMA BOTASSO – Corregedora Geral Adjunta de Polícia Judiciária Civil, Nível DGA-8;
- SILVIA VIRGINIA BIAGI FERRARI – Diretora Metropolitana Adjunta, Nível DGA-8;
- MARCELO FELISBINO MARTINS – Coordenador de Inteligência, Nível DGA-8;
- ALESSANDRA SATURINO DE SOUZA COZZOLINO – Coordenadora de Inteligência Tecnológica, Nível DGA-8;
- LUIZ FERNANDO DA COSTA – Corregedor Auxiliar, Nível DGA-9.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

  
JOSÉ ESQUIVEL DE AZEVEDO FILHO  
Secretário de Estado de Justiça Civil

  
DIOGENES GOMES CURADO FILHO  
Secretário de Estado de Administração Pública

ATO Nº 6.943/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear CARLOS LUIZ MILHOMEM DE ABREU para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Secretário de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

ATO Nº 6.944/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear ÁUREA REGINA ALVES IGNÁCIO para exercer o cargo em comissão de Direção Geral e Assessoramento, Nível DGA-1, de Secretária de Estado de Ciência e Tecnologia, a partir de 28 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

ATO Nº 6.945/2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, resolve nomear DJALMA SOUZA SOARES para exercer o cargo de Presidente do Centro de Processamento de Dados do Estado de Mato Grosso – CEPROMAT, a partir de 26 de março de 2012.

Palácio Paiaguas, em Cuiabá, 28 de março de 2012.

  
SILVAL DA CUNHA BARBOSA  
Governador do Estado

SES  
Fls. 04  
Rub. e

SES  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE SAÚDE

GOVERNO DO ESTADO DE  
**MATO GROSSO**

Coordenadoria de Aquisições. (65) 3613-5410  
Superintendência de Aquisições e Contratos  
Rua Júlio Domingos de Campos, s/n.  
Centro Político Administrativo  
78049-902, Cuiabá-MT

SES
Fls. 460
Rub. X

SES/MT
Fls. 08
Rub. e

SES
Fls. 08
Rub. D

# EDITAL



COORDENADORIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÕES  
Centro Político Administrativo Bloco 05  
Fone/Fax: (65) 3613-5410  
CEP 78050-970 - Cuiabá - MT

SES/MT  
Fls. 46  
Rub. X

SES  
Fls. 89  
Rub. D

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2018  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO Nº 100636/2018**

Objeto:	"Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso".
Período de recebimento das propostas:	De 15/08/2018 até as 13h59min do dia 27/08/2018.*
Abertura das propostas e início da fase de lances	A partir das 14h00min do dia 27/08/2018.*
Endereço para retirada do Edital e participação no pregão:	O Edital completo poderá ser retirado no site <a href="http://www.gestao.mt.gov.br">www.gestao.mt.gov.br</a> e o Pregão Eletrônico/Registro de Preços será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, no aplicativo "Portal de Aquisições", constante da página eletrônica da Secretaria de Estado de Gestão – SEGES – <a href="http://www.gestao.mt.gov.br">www.gestao.mt.gov.br</a> .
Pregoeiro:	Luís Alexandre Galdino de Medeiros Telefone: (065) 3613-5410. Atendimento: --h--min às --h--min. E-mail: <a href="mailto:pregao@ses.mt.gov.br">pregao@ses.mt.gov.br</a>

\*Horário local (-1h sobre o horário de Brasília). As datas de recebimento de propostas e início da sessão pública podem ser alteradas mediante aviso no Diário Oficial do Estado.

Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8666/93.

18.7 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

- Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

18.9 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

18.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

18.11 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação.

#### 19 DA ALTERAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 Durante a vigência do contrato a CONTRATADA poderá solicitar a revisão ou repactuação dos preços para manter a equação econômico-financeira obtida na licitação, mediante a comprovação dos fatos previstos no art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei n. 8.666/1993, inclusive com demonstração em planilhas de custos.

19.2 Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços deverão sofrer prévia análise contábil e jurídica, cabendo ao ordenador de despesas a decisão final.

19.3 Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro será registrado por aditamento ao contrato, e o reajuste mediante apostilamento.

19.4 A vigência do contrato será de 12 meses podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até completar 60 meses de acordo com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93: “a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses”.

#### 20 DA GARANTIA CONTRATUAL

- Conforme item 19 do Edital e Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato

#### 21 DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

21.1 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

21.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fis. 98
Rub. E

Cuiabá-MT, 10 de janeiro de 2020.

**PROCESSO Nº 414926/2019**

SES
Fis. 91
Rub. D

**OBJETO:** *“Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da secretaria de estado de saúde de mato grosso”.*

### **AUTORIZAÇÃO**

Considerando a solicitação e justificativa da Coordenadoria de Apoio Logístico fls. 05/06, constantes nos autos do processo em epigrafe, que trata de prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses do Contrato nº 003/2019/SES/MT, firmado com a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, **autorizo a continuidade do termo aditivo no valor total de R\$ 3.828.348,44 (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).**

**DANIELLE PEDROSO DIAS CARMONA BERTUCINI**  
*Secretária de Estado de Saúde em exercício*



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES  
Fls. 99  
Rub. e

**MINUTA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO**  
**AO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 326242/2019**

SES  
Fls. 92  
Rub. D

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, UNIDADE MÓVEL DE COLETA DE SANGUE, E SUPERFÍCIES EM AMBIENTE AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E CONFORTO; REALIZADO POR MÃO DE OBRA QUALIFICADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CERTIFICADOS PELA ANVISA E DEMAIS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO”

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

**CONTRATADA:** A empresa IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº 24.053.026/0001-66, com sede sito à Rua Comendador Henrique – nº 632 – sala 01 – Bairro Dom Aquino – cidade de Cuiabá/MT – telefone (65) Cel. 98150-1500 – e-mail: [br.gp@hotmail.com](mailto:br.gp@hotmail.com). e [diretoriaidealprestadora@homail.com](mailto:diretoriaidealprestadora@homail.com)., neste ato representada por BRUNO GALINDO PLACHESKI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 20174306 – SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.523.901-01.

**OS CONTRATANTES:** celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 003/2019/SES/MT, considerando tudo que consta no processo nº 414926/2019/SES/MT, que será regido pela Lei nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos Estaduais nº 840/2017 e 7.218/2006, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas disposições de direito privado, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir de serviços e pelos princípios da teoria geral dos contratos delineadas:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
**Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos**

SES  
Fls. 100  
Rub. E

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

1.1 O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** do contrato 003/2019/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 15/01/2020 e término em 14/01/2021, em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

SES  
Fls. 93  
Rub. D

**Cláusula Segunda – DO VALOR**

2.1 O presente instrumento aditiva o contrato conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M²	559.884	3,21	1.797.227,64
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M² POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC Nº 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS METRO QUADRADO	M²	328.660	6,18	2.031.118,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>3.828.348,44</b>

2.2 Com a prorrogação renova-se o valor total de **R\$ 3.828.348,44 (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**.

**Cláusula Terceira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A dotação orçamentária deste exercício financeiro, necessária à execução do contrato, é a seguinte:

- **SES CENTRAL/UNIDADES ADM. ERS:**

Programa: 036

Ação: 2007

Natureza da despesa: 3.3.90.39

Fonte: 192.

3.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES  
Fls. 101  
Rub. E

**Cláusula Quarta – DAS RATIFICAÇÕES**

SES  
Fls. 94  
Rub. D

4.1. Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 003/2019/SES/M

4.2. E por estarem assim justas e acertadas, as partes firmam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
*Secretário de Estado de Saúde*

**BRUNO GALINDO PLACHESKI**  
*Ideal Prestadora de Serviços Eireli*

**Testemunhas:**

Cristiane Neves Arruda  
CPF: 816.631.611-00  
RG: 0973988-2 - SSP/MT

Lidiane de Souza Calazans  
CPF: 999.381.701-53  
RG: 1432516-0 - SSP/MT



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fls. <u>102</u>
Rub. <u>e</u>

OFÍCIO Nº 005/2020/CCTR/SUAC/SES-MT

Cuiabá-MT, 10 de janeiro de 2020.

A  
**PROCURADORIA GERAL DO ESTADO**  
Dr. FELIPPE TOMAZ BORGES

SES
Fls. <u>15</u>
Rub. <u>1</u>

Assunto: Parecer Jurídico – Termo Aditivo de Prorrogação de vigência ao Contrato nº 003/2019/SES/MT

Senhor Procurador,

Restituímos os autos do processo nº 414926/2019, que trata do Segundo Termo Aditivo ao **Contrato nº 003/2019/SES-MT**, firmado com a Empresa **IDEAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EIRELI**, cujo objetivo é “*Contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da secretaria de estado de saúde de mato grosso*”, com **vigência até 14/01/2020**.

Diante do exposto, solicitamos a V.S.<sup>a</sup>, análise dos autos, bem como a emissão do Parecer quanto a Prorrogação da vigência do contrato.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

  
**TÂNIA OLIVEIRA DA SILVA**  
Superintendente de Aquisições e Contratos

  
**IVONE LÚCIA ROSSET RODRIGUES**  
Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças

Unidade Setorial PGE/SES

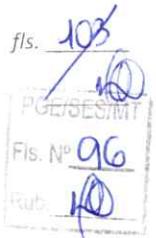
Recebido: 10/01/2020 Página 1 de 1

Data: 10/01/2020

Hora: 17:23 E-mail: contratos@ses.mt.gov.br



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado



**Processo nº** 414926/2019  
**Origem/Interessado** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
**Assunto** PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA  
**Parecer nº** 105/SGAC/PGE/2020  
**Local e Data** Cuiabá/MT, 14.01.2020  
**Procurador(a)** Felipe Tomaz Borges

**DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA. SERVIÇOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR NAS UNIDADES DA SES/MT. PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA. PREVISÃO LEGAL E CONTRATUAL DE PRORROGAÇÃO. ART. 57, II, LEI 8.666/1993. ART. 7º, § 1º DO DECRETO ESTADUAL Nº 840/2017. POSSIBILIDADE JURÍDICA. RECOMENDAÇÃO DE CONFORMIDADE.**

Senhor Subprocurador-Geral de Aquisições e Contratos:

Trata-se de análise acerca da possibilidade de **prorrogação, por mais 12 (doze) meses** – período de 15/01/2020 a 14/01/2021 – do Contrato nº 003/2019/SES/MT firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI CNPJ nº 24.053.026/0001-66**, cujo objeto consiste na *“contratação de empresa especializada na prestação de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”*.



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

O referido contrato foi formalizado em 15 de janeiro de 2019, sendo proveniente do Pregão Eletrônico nº 066/2018 da Secretaria de Saúde do Estado de Mato Grosso, com vigência inicial de 12 (doze) meses, com início em **15/01/2019 e previsão de término em 14/01/2020**, conforme item 2.1 (fls. 07vº). Desde então, foram realizados os seguintes aditivos e apostilamentos:

Aditivo/Apostilamento	Objeto	Data da Formalização
1º Apostilamento (fls. 82/82vº)	Retificar e incluir as fontes na cláusula décima terceira Da Dotação Orçamentária	15/01/2019
1º Termo Aditivo (fls. 83/84vº)	Repactuação	28/11/2019

Inicialmente, o valor total pactuado fora **R\$ 3.609.249,72** (três milhões, seiscentos e nove mil, duzentos e quarenta e nove reais e setenta e dois centavos), entretanto, após a referida repactuação, o valor total passou a ser **R\$ 3.828.348,44** (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), sendo este o valor total desta renovação contratual.

Constam dos autos:

- 1- Memorando nº 665/CCTR/SUAC/2019, emitido pela Coordenadoria de Contratos solicitando à área demandante manifestação quanto à prorrogação contratual (fls. 02);
- 2- Ofício nº 129/2019/CAL/SUAD/GBSAGTES/SES-MT encaminhado à contratada para manifestação quanto à prorrogação contratual (fls. 03);
- 3- Resposta da contratada concordando com a prorrogação contratual (fls. 04);
- 4- Memorando nº 924/CAL/SUAD/SES/2019, com a indicação da dotação orçamentária para o exercício de 2020 e dos fiscais do contrato e ainda, apresentando justificativas para prorrogação (fls. 05/06);
- 5- Cópia do Contrato nº 003/2019/SES/MT (fls. 07/52);
- 6- Resultado de busca no site do Banco de Preços (fls. 54/55);
- 7- Resultado de busca no site do Radar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (fls. 56);
- 8- Proposta de preços da empresa Global Service Eireli (fls. 60/61);
- 9- E-mails solicitando orçamentos de empresas (fls. 64);
- 10- E-mail com negativa de empresa para fornecimento de orçamentos (fls. 65);
- 11- E-mail de empresa solicitando informações para a elaboração do orçamento (fls. 66);
- 12- E-mail com negativa de empresa para fornecimento de orçamentos (fls. 71);
- 13- Proposta de preços da empresa JM Terceirização Eireli (fls. 76);
- 14- Mapa de Apuração (fls. 78/79);



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

- 15- Informação Técnica nº 002/2020/SUAC/SES-MT, relatando a pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade na manutenção contratual (fls. 80/81);
- 16- Cópia do 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2019/SES/MT (fls. 82/82vº);
- 17- Cópia do 1º Apostilamento ao Contrato nº 003/2019/SES/MT (fls. 83/84vº);
- 18- Cópia do Decreto nº 1.368 de 26 de fevereiro de 2018 que trata da exclusão da obrigatoriedade da SES/MT solicitar autorização do CONDES para as suas contratações (fls. 85/87);
- 19- Cópia da capa do edital e da página contendo a previsão para a prorrogação (fls. 90);
- 20- Autorização do Secretário de Estado de Saúde para a prorrogação contratual **sem assinatura** (fls. 91);
- 21- Minuta do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2019/SES/MT (fls. 92/94); e
- 22- Ofício nº 005/2020/CCTR/SUAC/SES-MT, solicitando à PGE elaboração de parecer jurídico (fls. 95).

É o relatório.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

### 2.1. DOS LIMITES E ALCANCE DO PARECER JURÍDICO

Cumprindo delinear os limites e o alcance da atuação desta consultoria jurídica, tem-se que o parecer jurídico exarado pela Procuradoria-Geral do Estado veicula opinião estritamente jurídica, desvinculada dos aspectos técnicos que envolvam a presente demanda, a exemplo de informações, documentos, especificações técnicas, justificativas e valores, os quais são presumidamente legítimos e verdadeiros, em razão, inclusive, dos princípios da especialização e da segregação de funções, regentes da atuação administrativa.

O parecer, portanto, é ato administrativo formal opinativo exarado em prol da segurança jurídica da autoridade assessorada, a quem incumbe tomar a decisão final dentro da margem de discricionariedade conferida pela lei.

### 2.2 DA POSSIBILIDADE E DOS REQUISITOS PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

A regra administrativa e a necessidade de nova licitação quando decorrido o prazo contratual, sendo admitida a prorrogação como exceção nos casos estritamente delimitados pela lei. Nesse sentido, o art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993 autoriza a prorrogação de serviços continuados:



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

**Art. 57.** A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

[...]

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

O professor Diógenes Gasparini<sup>1</sup> conceitua serviço continuado como sendo aquele que não pode sofrer solução de continuidade na prestação, sob pena de causar prejuízos à Administração Pública que dele necessita:

Por ser de necessidade perene para a Administração Pública, é atividade que não pode ter sua execução paralisada, sem acarretar-lhe danos. É, em suma, aquele serviço cuja continuidade da execução a Administração Pública não pode dispor, sob pena do comprometimento do interesse público. Assim também é definido por CARLOS PINTO COELHO MOTTA (Eficácia nas Licitações e Contratos, 6ª ed., Belo Horizonte, Del Rey, 1997, p. 277). LEON FREJDA SZKLAROWSKY (BLC nº 12 - dez. de 1994 - p. 557), entre outros, assevera que serviço de execução contínua "é o que não se pode interromper, faz-se sucessivamente, sem solução de continuidade"... "é o que exige continuidade". (...) Serviço que não possa ser assim definido deve observar, quanto ao prazo contratual, a regra geral prescrita no artigo 57, caput. Nesse sentido, JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES (BLC nº 2 - fev. de 1996 - p. 75) analisando legislação anterior semelhante afirmou, em lição ainda válida, que: "Não se enquadram no dispositivo, que adiante será comentado, compras de qualquer natureza, ou obras". Contrato cujo objeto seja uma obra, um fornecimento ou um serviço de execução não-continuado, não pode ter, por ocasião de sua celebração e com base nesse inciso, prazo maior que o aí regulado. Esses contratos, salvo hipótese legal específica para obra, devem observar essa genérica determinação. (...) Os serviços de execução contínua são caracterizados pela perenidade e necessidade de sua prestação. Disso dá-nos conta JORGE ULISSES JACOBY FERNANDES (BLC nº 2 - fev. de 1996 - p. 75) ao afirmar que "não apenas a continuidade do desenvolvimento, mas a necessidade de que não sejam interrompidos, constituem os requisitos basilares para que se enquadrem como prestação de serviços a serem executados de forma contínua". Observe-se que mesmo com tais características, são inconfundíveis com os serviços públicos, por sua titularidade pertence ao particular que os presta à Administração Pública que deles necessita em caráter perene. Os administrados, salvo, por evidente indiretamente, deles não usufruem".

A Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, do MPOG, por sua vez assim define os serviços executados de forma contínua:

**Art. 15.** Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua

<sup>1</sup> GASPARINI, Diógenes. Prazo e prorrogação de contrato de serviço continuado, Revista Diálogo Jurídico, nº 14 - junho/agosto de 2002, Salvador, Bahia, p. 2-3.



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

Sendo assim, a caracterização de um serviço como continuado está atrelada à essencialidade, à habitualidade e à permanência do serviço contratado.

A partir dessas premissas teóricas, vê-se que o presente contrato tem por objeto serviço de natureza continuada, pois **trata-se de serviços de prestação de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar, para atender as unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde.** São, portanto, serviços cuja interrupção pode impactar significativamente no desempenho profissional dos servidores do SES e no melhor atendimento aos pacientes do SUS.

Em se tratando de serviço de natureza contínua, em que é possível a prorrogação contratual na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993, é preciso analisar os demais requisitos que autorizam o aditivo de prazo ora pretendido. O Tribunal de Contas da União tem exigido que a prorrogação dos contratos administrativos atenda aos seguintes requisitos:

- a. contrato em vigor;
- b. previsão da possibilidade de prorrogação no edital e no instrumento contratual;
- c. serviços executados de forma contínua;
- d. demonstração de que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração e são compatíveis com o mercado fornecedor do objeto contratado;
- e. prorrogação por períodos iguais e sucessivos, limitada a 60 meses;
- f. existência de interesse da Administração e do particular;
- g. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- h. existência de reserva orçamentária a ser despendida no presente exercício financeiro, de forma que a Administração obedeça ao disposto no art. 14, da Lei nº 8.666/1993 e art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- i. justificação e motivação, por escrito, em processo administrativo;



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

- j. se houver o oferecimento de garantia, a necessidade de sua renovação;
- k. autorização prévia da autoridade competente para a prorrogação.

O TCE/MT, em sede de procedimento de Resolução de Consulta por essa razão, possuindo natureza vinculante para a Administração, estabeleceu os requisitos em regras gerais, para a regular prorrogação de prazos de vigência de contratos de prestação de serviços de natureza continuada:

RESOLUÇÃO DE CONSULTA N. 24/2016 TP Ementa: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO. REEXAME DA Tese PREJULGADA NA RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 32/2008. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA E DE PRAZO DE EXECUÇÃO. REGRAS GERAIS. 1) É possível a prorrogação de prazos de vigência de contratos cujo objeto seja a prestação de serviços de natureza continuada, conforme hipótese prevista no inciso II do caput do art. 57 da Lei 8.666/1993, desde que observados os seguintes requisitos: a) o aditivo de prorrogação deve ser formalizado dentro do prazo de vigência do contrato que pretende renovar, ainda que o seu termo final ocorra em dia não útil; b) a vantajosidade da prorrogação deve ser justificada por escrito mediante estudo envolvendo critérios técnicos e financeiros, e a prorrogação deve ser autorizada pela autoridade competente; c) o valor global da avença resultante das prorrogações contratuais não precisa obedecer o teto da modalidade licitatória inicialmente adotada para a contratação; e. d) caso os aditamentos tenham sido feitos sem observância dessas regras, o gestor deverá providenciar a realização de procedimento licitatório a fim de evitar a permanência da irregularidade e incorrer em crime previsto na Lei 8.666/1993. 2) É possível a prorrogação de prazos de execução contratual para os casos previstos nos incisos do § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/1993, independentemente do teto da modalidade licitatória inicialmente adotada para a contratação e de haver previsão de prorrogação no ato convocatório da licitação ou no contrato. 3) Os aditivos contratuais de acréscimos quantitativos ou qualitativos do objeto avençado, previstos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666/1993, não estão adstritos à observância do teto da modalidade licitatória inicialmente adotada, salvo quando essas majorações forem previsíveis e perceptíveis ainda no momento do certame, situação esta que configura afronta à isonomia do respectivo processo licitatório. Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo nº 959-8/2016.

Considerando o prazo de vigência original do contrato totalizou-se 12 (doze) meses de prestação contínua de serviços até então. Mais o prazo de mais 12 (doze) meses de prorrogação, pelo presente aditivo, irá, ao final, chegar a 24 (vinte e quatro) meses de vigência. Sendo contrato de prestação de serviços de natureza continuada, a prorrogação está dentro dos limites de prazo e de duração de tais contratos.

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por FÉLICE LUIZ BOMAGES ZOMAR em 14/07/2020 às 13:53:38. Para visualizar o original acesse o site: http://cpj.pge.mt.gov.br/8080/autenticidade-documento/abrir/ConferenciaDocumento.do?informe=processo-414926/2019-SES-Secretaria-de-Estado-de-Sau/le-c.civil-tp-20487E



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

Além disso, para que seja possível a prorrogação, é imprescindível que esta possibilidade tenha constado do ato convocatório ou mesmo do contrato celebrado, tendo em vista configurar um fator que pode influenciar no interesse e na decisão dos competidores quanto à participação no certame.

No caso em análise, tanto o **Contrato nº 003/2019/SES/MT subcláusula 2.1. do (fls. 07vº)**, como o **Edital do Pregão Eletrônico nº 066/2018, subitem 19.4. (fls. 90)**, permitiram expressamente a **possibilidade de prorrogação contratual**.

Verificadas as premissas iniciais, deve haver no processo manifestação formal da área requisitante da contratação, expondo a justificativa e o motivo de que a Administração mantém interesse na realização do serviço (TERCEIRIZAÇÃO Serviços contínuos Prorrogação Passo a passo. Revista Zênite ILC Informativo de Licitações e Contratos, Curitiba: Zênite, n. 302, p. 405, abr. 2019, seção Perguntas Respostas).

É exigência da Lei 8.666/1993 (art. 57, § 2º) que a prorrogação do prazo seja justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato. Trata-se, aqui, do dever de motivação, nos autos do processo administrativo da contratação, de que a prorrogação da vigência contratual é a melhor opção para a satisfação do interesse público.

Nesse sentido, a área demandante do órgão apresentou **justificativa** (fls.06) para a pleiteada prorrogação, demonstrando a importância e imprescindibilidade da continuidade dos referidos serviços, cujo trecho abaixo transcrevemos:

(...)

Diante da inexistência no quadro funcional da SES/MT, de agentes com atribuição de executar serviços de conservação e limpeza em suas dependências, sendo imprescindíveis esses serviços para o funcionamento da SES central e suas unidades.

Fica justificada a contratação do serviço na forma como a seguir será discriminados:

- A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo:
- Manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

- O serviço de limpeza e conservação é de extrema necessidade, pois o fluxo de pessoas é intenso na SES central e suas unidades, necessitando que banheiros, salas, áreas internas/externas e demais dependências estejam limpos e disponíveis para utilização durante os períodos de funcionamento.
- A limpeza e a conservação visam garantir a correta saúde ocupacional e também segurança no trabalho e se não forem realizadas corretamente podem trazer doenças, pois a renovação em tela visa evitar que o ambiente traga malefícios à saúde, assim garantindo a manutenção e/ou preservação da saúde dos usuários.

Insta mencionar que a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI** executa os serviços contratados de forma satisfatória.  
(...)"

Consigna-se somente a necessidade da área demandante demonstrar se a empresa contratada tem cumprindo as obrigações e responsabilidades previstas na Cláusula Oitava - Boas Práticas Ambientais, fls. 30/32vº.

Presente nos autos a **concordância da empresa com a prorrogação da vigência contratual (fl. 04).**

No que se refere a **autorização da autoridade competente**, observa-se que esta não está devidamente acostada aos autos. Isso porque, no documento de autorização de fls. 91, não foi aposta a assinatura do Secretário de Estado de Saúde. Desta forma, enquanto o documento não estiver regularmente assinado, não se pode considerar que a prorrogação pleiteada está devidamente autorizada, uma vez que não se admite autorização tácita e nem mesmo documentos apócrifos no âmbito da Administração Pública.

### 2.3 DA COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE DA PRORROGAÇÃO

No que tange à **vantajosidade da prorrogação**, vejamos o que prescreve o art. 7º, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 840/2017, recentemente alterado pelo Decreto nº 219 de 21 de agosto de 2019:

**Art. 7º** O preço de referência será providenciado pela unidade de aquisições do órgão ou entidade e deverá ser informado no sistema de aquisições governamentais, disponibilizado e gerenciado pela Secretaria de Estado de Gestão, para consulta de outros órgãos e entidades no respectivo prazo de validade, de acordo com as regras estabelecidas nos parágrafos seguintes.

§ 1º O preço de referência terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua elaboração, e será resultante de pesquisa de mercado compatível com o objeto licitado das seguintes fontes:

I - contratos de órgão/entidade em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta)

Este documento é copia do original assinado digitalmente por FÉLIX PELOM/AC/BORFES 386682 em 14/01/2020 as 13:53:38. Para visualizar o original acesse o site http://cpj.pge.mt.gov.br/8080/autenticidade-documento/abrirConferenciaDocumento.do informe o processo 414926/2019 - SES - Secretaria de Estado da Saúde e o código 2D4B7E



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

dias anteriores à data da pesquisa de preços; **(redação dada pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

II preço público de contratos e/ou atas de registro de preços similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; **(redação dada pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

III - orçamentos de empresas que atuem no ramo do objeto licitado, formalmente solicitados e devidamente identificados, devendo se aguardar prazo de resposta de 05 (cinco) dias úteis; **(redação dada pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

IV **(revogado pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

V **(revogado pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

§ 2º As fontes indicadas nos incisos I a IV **deverão necessariamente** fazer parte da pesquisa de mercado, salvo nos casos em que não for possível e devidamente justificadas nos autos. **(redação dada pelo Decreto Estadual 219 de 21 de agosto de 2019).**

Acerca do mencionado, convém destacar que o Tribunal de Contas da União defendia a utilização da cotação junto ao mercado como forma preferencial de pesquisa destinada a definir o orçamento estimado.

Todavia, em 2013, a orientação da Corte de Contas federal parece seguir outro rumo. No Acórdão nº 868/2013 Plenário, o Min. Relator concluiu que *“para estimativa do preço a ser contratado, é necessário consultar as fontes de pesquisa que sejam capazes de representar o mercado.”* Ou seja, reconheceu-se, em certa medida, a insuficiência da pesquisa de preços realizada, unicamente, com base nos orçamentos fornecidos pela iniciativa privada. Desta forma, o relator aproveitou o ensejo para indicar alguns exemplos de fontes alternativas de pesquisa, assim consignando:

Esse conjunto de preços ao qual me referi como 'cesta de preços aceitáveis' pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet - valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado. (Acórdão nº 868/2013, TCU, Plenário)

A demonstração da vantajosidade, portanto, não pode levar em consideração apenas orçamentos privados, devendo constar na pesquisa de preços os valores



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

praticados em outros contratos celebrados com a Administração Pública municipal, estadual ou federal. Do mesmo modo, o mapa comparativo não pode ser ater apenas às pesquisas de valores praticados em contratos administrativos, de modo que a suficiente demonstração de vantajosidade impõe a conjugação da análise de preços públicos e privados, na esteira do entendimento do Tribunal de Contas da União.

A necessidade de demonstração da vantajosidade obrigatoriamente deve constar nos autos, pois é a única forma de se documentar que houve preocupação com economicidade da contratação e a busca pela proposta mais vantajosa, princípio fundamental da licitação, previsto no art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

Vale salientar que a pesquisa da vantajosidade, mesmo na prorrogação, deve levar em consideração o art. 7º, § 1º, do Decreto nº 840/2017, salvo nos casos em que não for possível e devidamente justificado nos autos, a teor do que dispõe o § 2º do dispositivo mencionado.

No que tange à **vantajosidade** da prorrogação e a **compatibilidade do valor contratual** observa-se que a área técnica responsável relatou na Informação Técnica nº 002/2020/CA/SUAC/SES-MT de fls. 80/81, que em atendimento ao **inciso II** do artigo 7º, § 1º do Decreto nº 840/2017, houve a realização de consulta ao sistema Radar do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (fls. 54/55) e ao Banco de Preços (fls. 56), entretanto, os processos licitatórios localizados apresentaram especificações incompatíveis com as constantes no contrato em análise, motivo pela qual não foram utilizados no mapa de apuração de fls. 78/79.

Já com relação a fonte do **inciso III**, consta na referida informação técnica que, embora tenha sido encaminhado solicitação de orçamentos a 11 (onze) empresas, algumas retornaram com negativas (fls. 65 e 71) e apenas 02 (duas) encaminharam propostas de preços: **JM Terceirização Eireli** (fls. 76) e **Global Service Eireli** (fls. 60/61).

**Por outro lado**, observa-se que no e-mail de fls. 66, a empresa Plan Serv Cuiabá solicitou esclarecimentos para formular a proposta, mas não houve resposta por parte do setor responsável pela pesquisa de preço, o que deve ser esclarecido nos autos.

Consigna-se também, que com relação ao **inciso I**, não houve a

Este documento é uma cópia do original assinado digitalmente por FELIPE TORRES DE SAUDADE e sua autenticidade pode ser verificada no site: http://cpj.pge.mt.gov.br/8080/autenticidade\_documento/abnr/ConferenciaDocumento.do?informe=0-processo-414926/2019-SES-Secretaria de Estado de Saúde-e o código 2D4B7E



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

solicitação ao setor de Contratos, quanto a existência de contratos vigentes da SES contemplando o objeto desta contratação, devendo, portanto, ser acostado aos autos tal informação.

Por fim, observa-se que houve êxito na pesquisa de preços somente da fonte constante no **inciso III** do artigo 7º, §1º do Decreto nº 840/2017, resultando em uma **vantajosidade de 7,55%** (sete, vírgula cinquenta e cinco por cento) para a formalização deste aditivo de prazo, sendo possível atestar, segundo as informações dos autos, que os valores do contrato estão condizentes com os praticados no mercado e se apresentam vantajosos ao Poder Público.

Ressalte-se que não cabe ao parecerista até por não lhe ser exigível tal conhecimento técnico analisar a veracidade ou legitimidade dos argumentos expostos pela área técnica quanto à vantajosidade da prorrogação.

Não bastasse isso, *“o agente público autor do mapa comparativo responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa devendo atentar aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.”* (Decreto nº 840/2017, art. 7º, § 5º).

#### 2.4 DA AUTORIZAÇÃO DO CONDES

À luz do Decreto Estadual nº 1.047/2012, a celebração de termo aditivo aos contratos de prestação de serviços, a depender do valor, pode demandar a autorização prévia do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado CONDES, na forma do § 1º e § 2º do art. 1º, ou **comunicação posterior, conforme § 2º-A**.

O presente caso **dispensa a autorização do CONDES**, tendo em vista a edição do Decreto nº 1.368, de 26 de fevereiro de 2018, que acrescentou o §4º ao art. 1º, do Decreto nº 1.047/12, excluindo a SES/MT da necessidade de solicitar ao CONDES a autorização para deflagrar suas licitações e demais contratações.

#### 2.5 DA DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA DA EMPRESA

Quanto às condições de capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por FELIPE TOMAZ BORRICHES 386662630 em 14/01/2020 às 13:38 Para validar o original acesse o site http://pge.pge.mt.gov.br/8080/autenticidade-documento/abrir/ConfirmandoDocumento do informe o processo 414926/2019 - SES - Secretaria de Estado de Saúde - V. nº 106 - 37487E



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

e econômico-financeira da empresa contratada, requisitos necessários para a continuidade contratual, verifico que **não consta nos autos a devida juntada**, de modo que tal irregularidade deverá ser sanada, juntando-se:

- ? Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União do Ministério da Fazenda;
- ? Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- ? Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- ? Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Municipal de Cuiabá;
- ? Certidão Negativa de Débito Inscrito na Secretaria de Fazenda Estadual de Mato Grosso;
- ? Certidão de Ações Cíveis de Falência e Concordata do 1º Grau de Jurisdição;
- ? Certidão de inexistência de restrição à contratação com o Poder Público por pesquisa no Cadastro de Fornecedores Sancionados do Estado, TCE e TCU; e
- ? Declarações exigidas pelo art. 32, § 2º, do Decreto Estadual nº 840/17.

Ressalte-se, todavia, que é responsabilidade da área técnica analisar o teor dos documentos de habilitação, sua veracidade e adequação aos termos do edital, devendo atestar que o contratado preenche todos os requisitos de habilitação trazidos pelo instrumento convocatório.

**Recomenda-se que, na data da assinatura do aditivo contratual, sejam conferidas as validades de todas as certidões, pois há possibilidade de vencerem ao longo do procedimento de prorrogação contratual.**

Aliás, por se tratar de prorrogação de um contrato que prevê garantia por parte da contratada, se acaso o prazo do instrumento ofertado for insuficiente, a garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato deverá ser renovada, nos termos da Cláusula Décima Quarta (fls. 37vº).

## 2.6 DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/EMPENHO

A contratante deve atentar-se às exigências da legislação financeira e orçamentária, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, para os casos de criação,



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa (arts. 15 e 16) ou de atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17). Recomenda-se atestar nos autos se trata-se ou não de tais casos, exigindo-se o necessário dispensando as providências.

Insta salientar que não vislumbramos nos autos a realização de prévia de empenho, condição “*sine qua non*”. Somente fora indicada a dotação orçamentária para o exercício de 2019, fls. 05, sem a juntada do relatório do PTA do exercício de 2019, sendo portanto, necessário comprovar a previsão de recursos para custear as despesas com a prorrogação, a fim de atender ao regramento disposto no art. 2º, “*caput*” e §1º, e art. 3º, incisos V e VI, todos do Decreto Estadual nº 840/2017 c/c art. 7º, § 2º, III, da Lei nº 8.666/1993. Vejamos:

**Art. 2º** Para início de qualquer procedimento, independentemente de valor e de origem, que vise a aquisição de bens, contratação de serviços e locações de bens móveis e imóveis, os órgãos e entidades da Administração Estadual deverão comprovar a **existência de recursos orçamentários** para o pagamento, preferencialmente através de Pedido de Empenho - PED.

**§ 1º** Se não for possível a emissão do Pedido de Empenho, somente poderão ser realizadas despesas que estiverem contempladas na Lei Orçamentária Anual - LOA, no Plano de Trabalho Anual - PTA, Convênios firmados ou na Programação Financeira Mensal - SEFAZ.

**Art. 3º** Os procedimentos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis, serão autuados, protocolados, numerados devendo ser instruídos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos:

(...)

V - indicação dos recursos orçamentários para fazer face a despesa; (...)

**Art. 7º** As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

I - projeto básico;

II - projeto executivo;

III - execução das obras e serviços.

(...)

**§ 2º** As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando:

(...)

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; (...)

Verifica-se, portanto, que, para qualquer contratação,



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

independentemente do valor, deverá a Administração demonstrar e planejar a capacidade para efetuar o pagamento das despesas de custeio e contratos administrativos vigentes, em consonância com a Lei nº. 8.666/1993 e com as demais regras orçamentárias que prescrevem impossibilidade de realização de qualquer despesa pública sem o prévio empenho ou de assunção de obrigações das quais decorrerão despesas públicas sem previsão orçamentária.

Logo, conforme se denota dos autos, não houve a devida **comprovação da existência de recursos orçamentários** para fazer frente às despesas geradas pelo aditamento contratual que se pleiteia no exercício de 2020, **pendente ainda a realização do empenho para prorrogação contratual.**

### 2.7 DO DECRETO ESTADUAL Nº 08/2019

É importante observar, ainda, que está vigente o Decreto nº 08/2019, que estabelece diretrizes para controle, reavaliação e contenção das despesas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta e dá outras providências. No caso, observo que não há aumento de despesa nem celebração de contrato com objeto novo, mas prorrogação contratual de serviço contínuo, ponto em que não se verifica qualquer incompatibilidade com o aludido decreto.

### 2.8 DA ANÁLISE DA MINUTA DE TERMO ADITIVO

Quanto à minuta do 2º termo aditivo (fls. 92/94), verifica-se que foi elaborada de acordo com as normas de regência no âmbito federal e estadual, reunindo as condições de legalidade pertinentes ao instrumento da espécie.

Advirto que a formalização do termo aditivo de prorrogação deve ocorrer antes do vencimento do contrato original, de acordo com a orientação consolidada no âmbito do TCU (Decisão 451/2000 do Plenário).

A contratante deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, o extrato do Termo Aditivo, como condição indispensável para sua eficácia (Lei 8.666/1993, art. 61), além de disponibilizar em site institucional do órgão e no sistema de aquisições governamentais (Decreto 840/2017, art. 11) as alterações e registrar nos autos do contrato as



Governo do Estado de Mato Grosso  
 PGE - Procuradoria Geral do Estado

ocorrências e aditivos que se relacionarem à sua execução (Decreto 840/2017, art. 99, § 2º, IV).

Com relação ao **checklist** de verificação de conformidade, embora esteja acostado à contracapa dos autos, não consta devidamente instruído, consoante determina o art. 7º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 1.147/17 e IN nº 01/CPPGE/2017.

Por fim, impende registrar que, em uma análise superficial a respeito das cláusulas do Contrato nº 003/2019/SES/MT, constatou-se, s.m.j., uma aparente incongruência entre as **especificações do objeto** e as **exigências e forma de execução dos serviços**. Isso porque, consoante o quadro inserido na CLÁUSULA TERCEIRA, o objeto abrange serviço de limpeza e conservação em área externa (item 01) e serviço de limpeza e conservação em área interna administrativa (item 02). Veja que, em nenhum momento, há referência sobre limpeza hospitalar, a qual envolve uma gama muito mais aguçada de especificações e exigências. No entanto, na CLÁUSULA QUARTA, que se refere às exigências e à forma de execução dos serviços, há menção, por diversas vezes, de serviços de limpeza hospitalar, inclusive em área críticas e semi-críticas, o que, de fato, não abarca o objeto deste contrato. Por tais razão, **solícito uma análise crítica das cláusulas contratuais do Contrato nº 003/2019/SES/MT e, se for o caso, formalizar aditivo alterando essas disposições para a verdadeira especificação do objeto contratado.**

### 3. CONCLUSÃO

Pelo exposto, **opina-se favoravelmente à celebração de aditivo de prorrogação de vigência do Contrato nº 003/2019/SES/MT**, firmado com a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI - CNPJ nº 24.053.026/0001-66**, desde que o processo seja instruído com:

- 1- A demonstração da área demandante quanto ao cumprimento pela empresa contratada das obrigações e responsabilidades previstas na Cláusula Oitava - Boas Práticas Ambientais, fls. 30/32vº; ✓
- 2- A assinatura do Secretário de Estado de Saúde na autorização de fls. 91 para a presente manutenção contratual; ✓
- 3- O esclarecimento do setor responsável pela pesquisa de preços quanto a resposta da dúvida encaminhada pela empresa Plan Serv

Este documento é assinado digitalmente por FELIPE TOMAZZORINI, informo o processo 114926/2019 - SES - Secretaria de Estado de Saúde e o código 2D-4B-7.



Governo do Estado de Mato Grosso  
PGE - Procuradoria Geral do Estado

Cuiabá às fls. 66;

- 4- Comprovação de solicitação ao setor de Contratos quanto a existência de contratos vigentes da SES contemplando o objeto desta contratação, para fins de atendimento ao inciso I, do §1º do artigo 7 do Decreto Estadual nº 840/2017;
- 5- A comprovação da existência de recursos orçamentários para fazer frente às despesas no presente exercício, inclusive com a realização do empenho (art. 60, Lei 4.320/64); ✓
- 6- A juntada dos documentos da empresa contratada relacionado acima; ✓
- 7- A renovação da garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre valor do Contrato; e ✓
- 8- A devida instrução do *checklist* que se encontra acostado contracapa dos autos. ✓

No mais, ressalto o dever de ser realizada uma análise crítica das cláusulas contratuais, a respeito das exigências e forma de execução dos serviços, a fim de verificar a congruência com a especificação do objeto e promover, se necessário, aditivamento contratual para alterar as disposições em consonância com a verdadeira especificação do objeto contratado.

Por oportuno, ressalto que, caso a área técnica competente discordar das orientações ou posicionamentos tomados neste pronunciamento, ou considerar cumpridas as recomendações, deverá juntar as justificativas necessárias, sem necessidade de retorno para nova análise (desde que não alterada a substância dos atos analisados), sendo este entendimento do Tribunal de Contas da União a respeito.

É o parecer. À consideração superior.

(assinado digitalmente)

**FELIPPE TOMAZ BORGES**  
Procurador do Estado

PGE  
PROCURADORIA  
GERAL DO ESTADO



GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

**Missão:**

"Exercer com exclusividade e excelência a Advocacia Pública do Estado de Mato Grosso, mediante a representação judicial e a consultoria jurídica dos seus órgãos e entidades, visando a garantia do interesse público e dos princípios constitucionais."

Processo n.	414926/2019 - PGE.Net 2020.02.000433
Interessado(a)	SES - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE
Assunto:	Contratos Administrativos - Termo Aditivo

**DESPACHO:**

1. Após detida análise dos Autos, **HOMOLOGA-SE** o Parecer 105/SGAC/PGE/2020 da lavra do Procurador (a) do Estado Dr. (a) Felipe Tomaz Borges, por seus próprios fundamentos jurídicos.

2. Encaminhem-se os autos à origem.

Cuiabá, 14 de janeiro de 2020.

**WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS**  
Subprocurador-Geral de Aquisições e Contratos

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por WALDEMAR PINHEIRO DOS SANTOS em 14/01/2020 às 16:35:20. Para visualizar o original, acesse o site <http://cpj.pge.mt.gov.br:8080/autenticidade-documento/abrirConferenciaDocumento.do>, informe o processo 414926/2019 - SES - Secretaria de Estado de Saúde e o código 2D4E7A.



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**

Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fls <u>113</u>
Rub <u>l</u>

Cuiabá-MT, 17 de Janeiro de 2020.

**Memorando nº 027/2020/CCTR/SUAC/SES-MT**

Para:

**Gabinete da Secretária Adjunta de Aquisições e Finanças - GBSAAF**

Sra. Ivone Lucia Rosset Rodrigues

Senhora Secretária,

Encaminhamos o processo nº 414926/2019, que trata do Segundo Termo Aditivo referente a prorrogação de prazo do Contrato nº **003/2019/SES-MT**, oriundo da Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 066/2018, firmado com a empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, cadastrado no **CNPJ sob o nº 24.053.026/0001-66**, cujo objeto “contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela ANVISA e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso”, com **vigência a partir de 15/01/2020 a 14/01/2021**.

Solicitamos a V.Sª autorização quanto a emissão de empenho, conforme dotação orçamentaria abaixo:

EMPRESA	CNPJ	PROGRA MA	NATUREZA DE DESPESA	PROJETO	FONTE	VALOR PARA ANO - 2020
IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI	24.053.026/0001-66	036	33.90.37	2007	192	R\$ 3.828.348,44

Informamos que a despesa será regida pela Lei 8.666/93, após realização do empenho, o processo deverá ser restituído a Coordenadoria de Contratos.

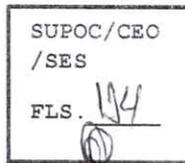
Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

  
**JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO**  
Coordenadora de Contratos  
CCTR/SUAC/GBSAAF/SES

  
**TÂNIA OLIVEIRA DA SILVA**  
Superintendente de Aquisições e Contratos  
SUAC/GBSAAF/SES

  
Ivone Lucia Rosset Rodrigues  
Secretária Adjunta de Aquisições e  
Finanças SES/MT



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretaria Adjunta de Aquisições e Finanças  
Superintendência de Orçamento

**MEMORANDO Nº 094/2020/CEO/SUPOC/SES-MT**

Cuiabá, 14 de janeiro de 2020.

Para  
Superintendência de Aquisições e Contratos

Senhora Superintendente,

Encaminhamos o processo **419626/2019**, com o empenho devidamente efetivado.

Informamos que foi efetivado o valor referente a 1/12 avos pelo motivo do orçamento do estado ainda estar fechado nesta data.

Atenciosamente.

  
**Janeo Marcos Correa**  
Superintendente de Orçamento



<b>EMP</b>		<b>NOTA DE EMPENHO</b>		<b>21601.0001.20.000154-4</b>
Nº PED: 21601.0001.20.000198-4			Data de Emissão: 14/01/2020	
Nº DOTLIST: *** **			Nº NOBLIST: *** **	
Unidade Orçamentária: 21601 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE			Unidade Gestora: 0001 - Geral	
Projeto/Atividade: 2007 - Manutenção de serviços administrativos gerais			Recurso: Normal	Tipo de Empenho: Global
Modalidade de Licitação: Pregão			Nº/Ano da Licitação: 3/2019	Motivo Dispensa Licitação *** **
Nº Convênio *** **	Despesa em Processamento Não		Transferido - Resto a Pagar Não	Nº Processo Orçamentário de Pagamento: 414926/2019

**DADOS DO CREDOR**

Código: 2016.04134-4	Nome: IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELLI -EPP		
Endereço: R. Comendador Henrique, 632	CEP: 78.015-050		
Bairro: DOM AQUINO	Município: Cuiabá	UF: MT	
CNPJ/IG: 24.053.026/0001-66	Insc. Estadual: *** **	RG: *** **	

**DADOS DA DIÁRIA**

Nº OS: *** **	Data de Início da Viagem: *** **
	Data de Retorno da Viagem: *** **

**DADOS DO ADIANTAMENTO**

Nº CAD: *** **	Data de Solicitação: *** **
----------------	-----------------------------

**DADOS DO ADIANTAMENTO**

Nº CAD: *** **	Data de Solicitação: *** **
----------------	-----------------------------

**DEMONSTRATIVO DA RESERVA DE EMPENHO**

Dotação Orçamentária: 21601.0001.10.122.036.2007.9900.339000000.134.4.1	Elemento de Despesa: 37 - LOCAÇÃO DE MAO-DE-OBRA	Nº RPV:	RPV Vencido:
<b>Valor Total do Empenho (RS):</b> *** 319.030,00	<b>Valor por Extenso:</b> TREZENTOS E DEZENOVE MIL E TRINTA REAIS *** **		

**Histórico:**

Empenho de 1/12 avos sob o valor solicitado. 2º TA ao CTR 003/2019- Prestação de serviço de limpeza, desinfecção predial e hospitalar em área internas e externas, unidade de coleta de sangue e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar. Conforme memorando /2020/CCTR/SUAC/SES-MT fl. 113 e de acordo do GBSAAF.

**Data de Autorização da Despesa:**

14/01/2020

**Ordenador de Despesa:**

Gilberto Gomes de Figueiredo

Janeo Marcos Correia  
Superintendente de Orçamento  
SES/MT

Responsável pela Execução Orçamentária

Gilberto Gomes de Figueiredo  
Ordenador de Despesa

**Observações:**

Situação do EMP: Empenho (EMP) normal

Número do documento de estorno:



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fls. _____
Rub. _____

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT**  
**PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 326242/2019**

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO PREDIAL E HOSPITALAR EM ÁREAS INTERNAS, EXTERNAS, UNIDADE MÓVEL DE COLETA DE SANGUE, E SUPERFÍCIES EM AMBIENTE AMBULATORIAL E HOSPITALAR COM ADEQUADA CONDIÇÃO DE SALUBRIDADE, LIMPEZA E CONFORTO; REALIZADO POR MÃO DE OBRA QUALIFICADA, COM FORNECIMENTO DE PRODUTOS SANEANTES, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS CERTIFICADOS PELA ANVISA E DEMAIS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS, EM LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO”

**CONTRATANTE:** O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

**CONTRATADA:** A empresa **IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI**, inscrito no cadastro do CNPJ sob o nº **24.053.026/0001-66**, com sede sito à Rua Comendador Henrique – nº 632 – sala 01 – Bairro Dom Aquino – cidade de Cuiabá/MT – telefone (65) Cel. 98150-1500 – e-mail: [br.gp@hotmail.com](mailto:br.gp@hotmail.com). e [diretoriaidealprestadora@homail.com](mailto:diretoriaidealprestadora@homail.com)., neste ato representada por **BRUNO GALINDO PLACHESKI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 20174306 – SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 000.523.901-01.

**OS CONTRATANTES:** celebram o presente termo aditivo ao contrato nº 003/2019/SES/MT, considerando tudo que consta no processo nº 414926/2019/SES/MT, que será regido pela Lei nº. 8666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, e, no que couber, a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos Estaduais nº 840/2017 e 7.218/2006, assim como, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, e pelas disposições de direito privado, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir de serviços e pelos princípios da teoria geral dos contratos delineadas:





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
**Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos**

SES
Fis _____
Rub _____

**Cláusula Primeira – DO OBJETO**

**1.1** O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO DE PRAZO** do contrato 003/2019/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses, **com início em 15/01/2020 e término em 14/01/2021**, em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**Cláusula Segunda – DO VALOR**

**2.1** O presente instrumento aditiva o contrato conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDE	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
01	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA EXTERNA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 1.250 M <sup>2</sup> POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M <sup>2</sup>	559.884	3,21	1.797.227,64
02	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÁREA INTERNA ADMINISTRATIVA, PRODUTIVIDADE EM CONDIÇÕES USUAIS DE 650 M <sup>2</sup> POR SERVENTE DE LIMPEZA (INC N° 002/2006/SAD/SEPLAN/SEFAZ, DOE 15/12/2006), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS. METRO QUADRADO	M <sup>2</sup>	328.660	6,18	2.031.118,80
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>3.828.348,44</b>

**2.2.** Com a prorrogação renova-se o valor total de **R\$ 3.828.348,44 (três milhões, oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).**

**Cláusula Terceira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1.** A dotação orçamentária deste exercício financeiro, necessária à execução do contrato, é a seguinte:

• **SES CENTRAL/UNIDADES ADM. ERS:**

Programa: 036  
Ação: 2007  
Natureza da despesa: 3.3.90.39  
Fonte: 192.

B





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fis _____
Rub _____

**3.2.** A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

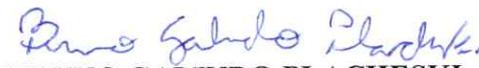
**Cláusula Quarta – DAS RATIFICAÇÕES**

**4.1.** Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 003/2019/SES/MT.

**4.2.** E por estarem assim justas e acertadas, as partes firmam este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 14 de Janeiro de 2020.

  
**GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**  
*Secretário de Estado de Saúde*

  
**BRUNO GALINDO PLACHESKI**  
*Ideal Prestadora de Serviços Eireli*

**Testemunhas:**

  
Cristiane Neves Arruda  
CPF: 816.631.611-00  
RG: 0973988-2 - SSP/MT

  
Lidiane de Souza Calazans  
CPF: 999.381.701-53  
RG: 1432516-0 - SSP/MT





**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
**SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS**  
**Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos**

SES

Fls \_\_\_\_\_

Rub \_\_\_\_\_

<b>De:</b>	Coordenadoria de Contratos
<b>Para:</b>	Coordenadoria de Apoio Logístico - CAL
<b>Processo:</b>	<b>414926/2019</b>
<b>Data:</b>	14/01/2020
<b>Assunto:</b>	2º Termo Aditivo ao Contrato nº. 003/2019

Senhora Superintendente,

Restituímos o processo em epígrafe, que trata do Segundo termo aditivo ao contrato nº. 003/2019, em atendimento ao Parecer nº 105/SGAC/PGE/2020, fls. 96/112.

Solicitamos atender os apontamentos constante na fls. 110, para prosseguimento do feito.

Após, restitua-o para esta Coordenadoria.

Atenciosamente

  
**JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO**  
*Coordenadoria de Contratos*  
CCTR/SUAC/GBSAAF/SES

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2019/SES/MT - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2019/SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO/RP N. 048/2018/SES/MT.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** CARMED EMERGÊNCIAS MÉDICAS EIRELI EPP.

**Representada por:** ELAINE NEGRI BATISTA.

**OBJETO:** "contratação de empresa especializada em serviço de atenção domiciliar para pacientes (criança e adulto), de alta complexidade, que necessitem de internação domiciliar, caráter complementar ao Sistema Único de Saúde (SUS) no Estado de Mato Grosso". O presente termo aditivo tem como objeto a prorrogação de prazo do contrato 004/2019/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 17/01/2020 e término em 16/01/2021, de acordo com o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Projeto: 2545; Programa: 076; Elemento: 33.90.91; Fonte: 134.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 2.271.246,28 (Dois milhões, duzentos e setenta e um mil duzentos e quarenta e seis reais e vinte e oito centavos).

**EMPENHO:** AGUARDANDO ABERTURA DO ORÇAMENTO - será realizado conforme previsão do PTA 2020.

**DATA DE ASSINATURA:** 16/01/2020.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 124/2019/SES/MT - DISPENSA D LICITAÇÃO Nº 041/2019.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** CIPE CIRURGIA PEDIÁTRICA LTDA.

**Representada por:** NEIDE LEITE DE BARROS CARVALHO.

**OBJETO:** "Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos hospitalares, por meio de profissionais tecnicamente qualificados para a área de Cirurgia Pediátrica em ambiente hospitalar para atender as necessidades da Secretaria de Estado de Saúde no Hospital Estadual Santa Casa".

**VIGÊNCIA:** 180 (cento e oitenta) dias, com início em 26/01/2020 e término em 24/07/2020.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Programa: 077; Projeto: 2515; Elemento: 33.90.39; Fonte: 134 e 112.

**EMPENHO:** 21601.0001.20.000251-6

**VALOR DO TERMO ADITIVO:** R\$ 843.120,00 (Oitocentos e quarenta e três mil, cento e vinte reais).

**DATA DE ASSINATURA:** 24/01/2020.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2019/SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2018.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI.

**Representada por:** BRUNO GALINDO PLACHESKI.

**OBJETO:** "contratação de empresa prestadora de serviços continuados de limpeza e desinfecção predial e hospitalar em áreas internas, externas, unidade móvel de coleta de sangue, e superfícies em ambiente ambulatorial e hospitalar com adequada condição de salubridade, limpeza e conforto; realizado por mão de obra qualificada, com fornecimento de produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos certificados pela anvisa e demais órgãos responsáveis, em locais determinados na relação de endereços das unidades de saúde da secretaria de estado de saúde de mato grosso". O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO DE PRAZO do contrato 003/2019/SES/MT, pelo período de 12 (doze) meses em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Projeto: 2007; Programa: 036; Elemento: 33.90.37; Fonte: 192/134.

**VIGENCIA:** 12 (doze) meses, com início em 15/01/2020 e término em 14/01/2021.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 3.828.348,44 (três milhões oitocentos e vinte e oito mil, trezentos e quarenta e oito reais e quarenta e quatro centavos).

**EMPENHO:** 21601.0001.20.000154-4.

**DATA DE ASSINATURA:** 14/01/2020.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL N. 27.679 -  
PUBLICADO EM 28/01/2020 - PÁG. 33  
SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2019/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 050/2019.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** NEOMED ATENDIMENTO HOSPITALAR EIRELI ME.

**Representada por:** CESAR AUGUSTO ANDROLAGE DE ALMEIDA FILHO.

**OBJETO:** "Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços médicos, por meio de profissionais tecnicamente qualificados, de cardiologia para a Secretaria de Estado de Saúde no Hospital Estadual Santa Casa".

**- ONDE SE LÊ: VIGÊNCIA:** EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 124/2019/SES/MT - DISPENSA D LICITAÇÃO Nº 050/2019.

**- LEIA-SE: VIGÊNCIA:** EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 121/2019/SES/MT - DISPENSA D LICITAÇÃO Nº 050/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 220/2019/SES/MT - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2018 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2018/DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** ACC BRASIL INDÚSTRIA DE COMPUTADORES LTDA.

**REPRESENTADA por:** SILVIO FERRAZ DE CAMPOS.

**OBJETO:** "a aquisição de equipamentos, procedente de adesão (carona) à Ata de Registro de Preços nº 29/2018 do Edital nº. 07/2018 - MSP - POLÍCIA FEDERAL SERVIÇO DE PERÍCIAS EM INFORMÁTICA - SEPINF/DPER/INC/DITEC/PF, para atender a Superintendência de Tecnologia da Informação, e demais unidades da SES, que compõem sua estrutura".

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** UO: 21601; Programa: 076; Projeto: 2569, 2009, 2515, 2450, 2500, 2513, 3350, 2453, 2545 e 2522; Elemento: 33.90.30 e 44.90.52; Fonte: 192, 395 e 195.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses - tendo início em 17/12/2019 e término em 16/12/2020.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 5.293.370,60 (Cinco milhões, duzentos e noventa e três mil trezentos e setenta reais e sessenta centavos).

**EMPENHO:** 21601.0001.19.026118-1 e 21601.0001.19.026192-9

**DATA DE ASSINATURA:** 17/12/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 196/2019/SES/MT - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 089/2019.**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

A Secretaria de Estado de Saúde torna pública a RESCISÃO DISTRATO UNILATERAL AO CONTRATO Nº196/2019/SES/MT, firmado nos autos do Processo nº 270347/2019 com a empresa PEREZ ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR LTDA (CNPJ: 12.869.243/0001-40), a partir do dia 12/12/2019, amparada pela Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão - item 11.1 do Contrato Formalizado, em conformidade com o inciso I e IV do art. 78, bem como pelo art. 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pelo descumprimento da Cláusula Quinta - DO PRAZO E DO LOCAL e Cláusula Sexta - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA do Contrato principal, conforme as motivações constantes no processo nº 620652/2019.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE  
COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCTR/SES/MT

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2020/SES/MT - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2019**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE/SES/MT - Representada pelo Secretário GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO.

**CONTRATADA:** WAGNER DE ABREU - ME.

**REPRESENTADA por:** PRISCILA CONSANI DAS MERCÊS OLIVEIRA.

**OBJETO:** "contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, tratamento e conservação de piscina aquecida através da operacionalização da casa de máquina composta por sistemas: filtrante, bomba,



Governo do Estado de Mato Grosso  
SES – Secretaria de Estado de Saúde  
Secretaria Adjunta de Administração, Gestão do Trabalho e Educação na Saúde  
Superintendência Administrativa - Coordenadoria de Apoio Logístico



MEMORANDO Nº 145/CAL/SUAD/SES/2019

Cuiabá-MT, 14 de janeiro de 2020.

À  
Coordenadoria de Contrato  
Att. Sr.<sup>a</sup> Jobelita P. Campos Escudero

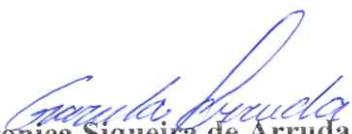
**Assunto:** 2º Termo Aditivo do Contrato n.º 003/2019.

Considerando o recebimento do processo Nº 414926/2019 de 28 de agosto de 2019, que solicita atender os apontamentos ao Parecer n.º 105/SGAC/PGE/2020 acostado na fls. 96/112.

Considerando a solicitação constante na fl. 100 – item 01(um), informamos que a empresa vem cumprindo a contento as obrigações e responsabilidades previstas na Cláusula Oitava – Boas Práticas Ambientais, informando à(s) ocorrência(s) diária(s) a Fiscal do Contrato e a Superintendência Administrativa, para as devidas providencias necessárias.

Diante do exposto, restituímos o processo para prosseguimento do feito, conforme solicitação.

Atenciosamente,

  
Graziela Verônica Siqueira de Arruda  
Fiscal do Contrato  
Matricula: 283931



**Governo do Estado de Mato Grosso**  
**SES – Secretaria de Estado de Saúde**  
SECRETÁRIA ADJUNTA DE AQUISIÇÕES E FINANÇAS  
Superintendência de Aquisições e Contratos – Coordenadoria de Contratos

SES
Fls. <u>102</u>
Rub. <u>f</u>

<b>De:</b>	Coordenadoria de Contratos
<b>Para:</b>	Superintendência de Orçamento
<b>Processo:</b>	<b>414926/2019</b>
<b>Data:</b>	10/02/2020
<b>Assunto:</b>	2º Termo Aditivo ao Contrato nº. 003/2019

Senhor Superintendente,

Restituímos o processo em epígrafe, que trata da solicitação de empenho para o Segundo termo aditivo do contrato nº. 003/2019, conforme memorando nº 027/2020/CCTR/SUAC/SES-MT, fls. 113, do qual foi feito apenas 1/12 avos devido o orçamento estar fechado.

Sendo assim, solicitamos a emissão do empenho no valor e dotação conforme abaixo, após, restitua-o para esta Coordenadoria.

EMPRESA	CNPJ	PROGRA MA	NATUREZA DE DESPESA	PROJETO	FONTE	VALOR PARA ANO - 2020
IDEAL PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI	24.053.026/0001-66	036	33.90.37	2007	192	R\$ 3.509.318,44

Atenciosamente

  
**JOBELITA P. CAMPOS ESCUDERO**  
Coordenadoria de Contratos  
CCTR/SUAC/GBSAAF/SES