



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0002514-9

**TERMO DE CONTRATO Nº 116/2021/SMS-1/CONTRATO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 437/2021/SMS**

**PROCESSO Nº** 6110.2021/0002514-9

**CONTRATANTE** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**CONTRATADA:** RP DESENTUPIDORA E SERVICOS TECNICOS EIRELI

**OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO / DESRATIZAÇÃO / DESCUPINIZAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

**VALOR TOTAL:** R\$ 107.926,1204

**NOTA DE EMPENHO Nº:** 74318/2021 no valor de R\$ 49.081,04 (semestral)  
74325/2021 no valor de R\$ 2.441,01 (trimestral)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.00

Aos 30 dias do mês de Setembro do ano de 2021, a **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **RP DESENTUPIDORA E SERVICOS TECNICOS EIRELI.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 29.161.710/0001-85, com sede na Rua Antonio Vasques, 434 – Parque Industrial Lagoinha – CEP 14095-080 – Ribeirão Preto/SP, vencedora e adjudicatária do PREGÃO supra referido, neste ato representada pelo Senhor **MARCELO CURVELO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.974.050-3/SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 177.869.728-38, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 052131837 do processo nº 6110.2021/0002514-9, publicado no DOC/SP de 18/09/2021 – página 114, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, com fundamento no art. com fundamento no art. 43, VI da Lei Federal nº 8.666/93 e pela competência delegada pela Portaria nº 890/2013– SMS-G, e em conformidade com o ajustado neste instrumento.



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0002514-9

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de **SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO/DES RATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, nos termos do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / INÍCIO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços deverão ser prestados nas Unidades abaixo discriminadas:

**LOTE 1**

**ITEM - 01**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ SOARES HUNGRIA	Av. Menotti Laudísio, 100 - Pirituba, São Paulo – SP - 02945-000	(11) 3394-8600

**ITEM – 02**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI	Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno	(11) 3394-9348

**ITEM – 03**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - Jabaquara	(11) 3394-8425

**ITEM – 04**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – GABINETE	Rua General Jardim, 36 –Vila Buarque – São Paulo – SP.	(11) 2027-2105

**ITEM – 05**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	Rua Santa Isabel, 181 –Vila Buarque – São Paulo – SP.	(11) 3386-4102

**ITEM – 06**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Otaviano Alves de Lima, 4.000 – São Paulo – SP	(11) 3931-3335



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0002514-9

**LOTE 2**

**ITEM – 01**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO	Avenida Celso Garcia, 4815 – Tatuapé	(11) 3394-6988/6989

**ITEM – 02**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA	Rua Augusto Carlos Baumann, 1074 - Itaquera	(11) 3394-8990

**ITEM – 03**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL PROF. ALÍPIO CORRÊA NETTO	Alameda Rodrigo de Brum, 1989 – Ermelino Matarazzo	(11) 3394-8030

**ITEM – 04**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	Rua Dr. José Guilherme Eiras, 225 – São Miguel Paulista – São Paulo – SP.	(11) 3394-8824

**ITEM – 05**

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
GESTÃO DE DOCUMENTOS	Av. Antônio de Barros, 329 – São Paulo – SP	(11) 2225-1314

- 2.2. O prazo de início da prestação do serviço deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento pela **CONTRATADA** de cada Ordem de Início a ser emitida pelo Gestor do Contrato (Departamento Administrativo e de Infraestrutura).
- 2.3. Os serviços serão executados nos horários pré-determinados, de acordo com a necessidade e o fluxo de trabalho das diferentes áreas, a ser definido em tratativas junto as Diretorias Administrativas de cada Unidade constante na Cláusula 2.1 deste contrato.
- 2.4. Os serviços deverão ser realizados com **periodicidade trimestral** nas áreas que compreendem o **Serviço de Nutrição e Dietética** das unidades hospitalares, ficando passível de reaplicações, caso sejam verificadas reincidências de pragas nos ambientes tratados.
- 2.5. Os serviços deverão ser realizados com **periodicidade semestral** nas **demais dependências internas e externas das unidades hospitalares e administrativas**, com um reforço no período de 30 dias ou, quando verificado pela **CONTRATANTE**, a reincidência ou vestígios de pragas nos ambientes. Neste caso, deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.

- 2.6. As datas para as dedetizações, assim como para os reforços previstos, deverão ser acordadas com o Gestor do contrato.
- 2.7. Os serviços deverão ter garantia de 180 (cento e oitenta) dias. Nesse período, a **CONTRATADA** se obriga a efetuar controle de incidência. Havendo infestações, ou sempre que houver a necessidade de intervenções emergenciais, a **CONTRATADA** deverá adotar providências para o combate.
- 2.8. A **CONTRATADA** deverá atender à solicitação de intervenções emergenciais efetuada pela **CONTRATANTE**, efetuando aplicações e reaplicações sem custo extra, tantas vezes quantas forem necessárias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 2.9. Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
- 2.10. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços em todos os departamentos e dependências internas e externas das unidades citadas na Cláusula 2.1 deste contrato, inclusive nas áreas que compreendem os Serviços de Nutrição e Dietética.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:**

- 3.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 3.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 3.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 3.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 3.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 3.1.6. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;

- 3.1.7. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
  - 3.1.8. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
  - 3.1.9. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
  - 3.1.10. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 4.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
  - 4.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
  - 4.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
  - 4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, fornecimento dos materiais etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
  - 4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
  - 4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
  - 4.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
  - 4.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
  - 4.1.9. Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada

a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;

- 4.1.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 4.1.11. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exige, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 4.1.12. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1. O valor total dos serviços contratados é de **R\$ 107.926,1204**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.

SND					DEMAIS ÁREAS				VALOR TOTAL/ ANO SND + DEMAIS
LOTE 01	ÁREA TOTAL M2	PREÇO UNITÁRIO M2	PREÇO POR APLICAÇÃO	VALOR TOTAL 04 APLICAÇÕES/ANO	ÁREA TOTAL M2	PREÇO UNITÁRIO M2	PREÇO POR APLICAÇÃO	VALOR TOTAL 02 APLICAÇÕES/ANO	
	1.046,45	R\$ 0,98	R\$ 1.025,521	R\$ 4.102,084	84.650,92	R\$ 0,33	R\$ 27.934,8036	R\$ 55.869,6072	R\$ 59.971,6912
SND					DEMAIS ÁREAS				VALOR TOTAL/ ANO SND + DEMAIS
LOTE 02	ÁREA TOTAL M2	PREÇO UNITÁRIO M2	PREÇO POR APLICAÇÃO	VALOR TOTAL 04 APLICAÇÕES/ANO	ÁREA TOTAL M2	PREÇO UNITÁRIO M2	PREÇO POR APLICAÇÃO	VALOR TOTAL 02 APLICAÇÕES/ANO	
	1.838,30	R\$ 0,77	R\$ 1.415,491	R\$ 5.661,964	78.319,38	R\$ 0,27	R\$ 21.146,2326	R\$ 42.292,4652	R\$ 47.954,4292
<b>TOTAL LOTES 01+02</b>									R\$ 107.926,1204

- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foram emitidas as notas de empenho nº 74318/2021 no valor de R\$ 49.081,04 (quarenta e nove mil e oitenta e um reais e quatro centavos) e nº 74325/2021 no valor de R\$ 2.441,01 (dois mil quatrocentos e quarenta e um reais e um centavo), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.302.3003.2.507.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/2007 e Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 5.3.1. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á como índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme estabelecido pelo Decreto nº 57.580/2017 e Portaria SF nº 389/2017, tomando-se por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.
- 5.4. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

- 6.1. Considerando que as prestações dos serviços serão executadas de forma **TRIMESTRAL nos departamentos que correspondem ao Serviço de Nutrição e Dietética, e SEMESTRAL nas demais dependências das unidades**, o pagamento procederá da mesma forma, ou seja, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA** de forma **TRIMESTRAL para as áreas do Serviço de Nutrição e Dietética e SEMESTRAL para as demais áreas**.
- 6.1.1. O pagamento da fatura ocorrerá de acordo com a nota obtida na Avaliação dos Serviços conforme estabelecido na Cláusula Nona deste contrato.
- 6.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

- 6.2.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.3. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 6.3.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 6.3.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 6.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 6.4.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.
- 6.4.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.



- 6.5. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.6. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
  - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
  - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
  - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
  - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
  - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- 6.6.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.7. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 6.8. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 6.6.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 6.9. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 6.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO**

- 7.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o limite legal previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

- 7.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.
- 7.5. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 7.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO**

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
  - 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sexta.
  - 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. **AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 9.4.1. Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO II “Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço”.
- 9.4.2. Trimestralmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (ANS), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a **CONTRATADA**.
- 9.4.3. O ANS não constitui penalidade a **CONTRANTE**, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme prestação do serviço acordado e efetivamente realizado.
- 9.4.4. O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da **CONTRATANTE**, a segunda da **CONTRATADA** e a terceira da Unidade.
- 9.4.5. Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a **CONTRATADA** não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A **CONTRATADA**, então, receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar e/ou solicitar os esclarecimentos necessários, inclusive com a junção dos documentos comprobatórios necessários, caso aplicável.
- 9.4.6. A Secretaria Municipal da Saúde, através da Divisão Administrativa e quando necessário com o apoio técnico da Divisão de Contratos avaliará as justificativas da **CONTRATADA** e do fiscal do contrato, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço da manutenção prestada em até 10 dias úteis.
- 9.4.7. No caso de avaliações de nível de serviço “Regular” e/ou “Ruim” de maneira sucessiva, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.
- 9.5. **MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 9.5.1. As medições serão realizadas trimestralmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “A CONTENTO” ou “NÃO A CONTENTO”.
- 9.5.2. Avaliação “a contento”: Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios, atendendo ao descrito no Anexo I - Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO II deste contrato.

- 9.5.3. Na avaliação “não a contento”: Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO II deste contrato.
- 9.5.4. Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Contento” fica a **CONTRATADA** submetida à rescisão contratual unilateral.
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

- 10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
  - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
  - c) 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 pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
  - d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:
- 10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.
- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada.
- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.
- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 7.2. deste contrato, estará sujeita à multa de:
- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
  - b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
  - c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.5.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.5.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

- 10.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.7.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

- 11.1. Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 5.396,31 (cinco mil trezentos e noventa e seis reais e trinta e um centavos) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.2. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.2. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.3. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.4. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5. A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.4. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão do processo administrativo nº 6110.2021/0002514-9.
- 12.5. 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 não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.6. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.




**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

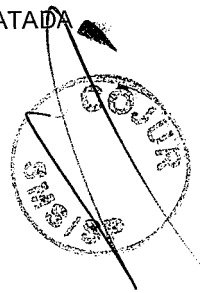
PROCESSO SEI Nº 6110.2021/0002514-9

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.


  
**EDSON APARECIDO DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE

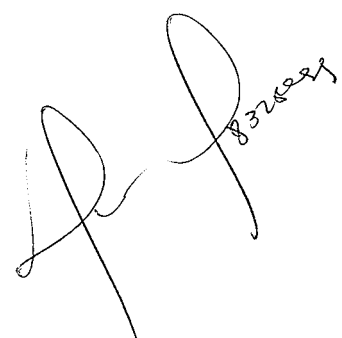
*De acordo com o Despacho (SEI 05213/292)  
SP 30/09/2021*  
  
Rosalina Fumiko Kunitake  
Assessoria Jurídica  
CPF: 604.973.130

**MARCELO CURVELO DA SILVA**  
RP DESENTUPIDORA E SERVICOS TECNICOS EIRELI.  
CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

  
Patricia Keller Barbosa  
CPF: 171.211.788-26





**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO/DESCUPINIZAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**

**2. OBJETIVO**

Execução de serviço técnico de desinsetização, desratização, descupinização objetivando o controle de vetores e pragas urbanas no ambiente hospitalar e administrativo, proporcionando níveis seguros de higienização ambiental, que visem prevenir o surgimento de doenças nos servidores, colaboradores e pacientes, de acordo com os parâmetros determinados pelo Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde.

**3. JUSTIFICATIVA**

A contratação justifica-se devido à necessidade em manter os ambientes administrativos e hospitalares, internos e externos, salubres e livres de vetores e pragas urbanas, que podem levar a contaminação e propagação de doenças nos servidores, colaboradores e pacientes, além de comprometer a conservação dos bens patrimoniais das unidades. Considerando, ainda, que o objeto aqui pretendido poderia gerar cerca de 11 (onze) contratos distintos para a mesma finalidade sendo licitado por "item", o que exigiria uma quantidade maior de profissionais (RH) para acompanhamento e ajustes, bem como maior probabilidade de não prorrogações contratuais, gerando prejuízos e excesso de licitações, decidiu-se adotar o critério de julgamento de menor valor global por "lote".

Considerando, por fim, que existe procedimento em andamento para a contratação do objeto nas dependências da Divisão de Vigilância em Zoonoses – DVZ e o Núcleo do Laboratório de Controle de Qualidade em Saúde – NLCQS, ambos pertencentes à Secretaria Municipal da Saúde, os mesmos não foram incluídos no presente Termo de Referência.

**4. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**LOTE 1**

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>
HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ SOARES HUNGRIA	Av. Menotti Laudísio, 100 - Pirituba, São Paulo – SP - 02945-000	(11) 3394-8600

<b>UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>TELEFONE</b>
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROF. MÁRIO DEGNI	Rua Lucas de Leyde, 257 – Rio Pequeno	(11) 3394-9348

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	Av. Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 860 - Jabaquara	(11) 3394-8425

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – GABINETE	Rua General Jardim, 36 –Vila Buarque – São Paulo – SP.	(11) 2027-2105

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	Rua Santa Isabel, 181 –Vila Buarque – São Paulo – SP.	(11) 3386-4102

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
ALMOXARIFADO CENTRAL	Rua Otaviano Alves de Lima, 4.000 – São Paulo – SP	(11) 3931-3335

## LOTE 2

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO	Avenida Celso Garcia, 4815 – Tatuapé	(11) 3394-6988/6989

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA	Rua Augusto Carlos Baumann, 1074 - Itaquera	(11) 3394-8990

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL PROF. ALÍPIO CORRÊA NETTO	Alameda Rodrigo de Brum, 1989 – Ermelino Matarazzo	(11) 3394-8030

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETÚBAL – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	Rua Dr. José Guilherme Eiras, 225 – São Miguel Paulista – São Paulo – SP.	(11) 3394-8824

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE
GESTÃO DE DOCUMENTOS	Av. Antônio de Barros, 329 – São Paulo – SP	(11) 2225-1314

**5. DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS LOTE 1**
**HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ SOARES HUNGRIA**

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Compreendendo registro, recepção, internação, saguão, remoção, sanitários masculino e feminino, ouvidoria, serviço social, recepção do raios X, DML I e II, estar médico, circulação, copa, CME, Farmácia Clínica, Chefia de enfermagem, sala de curativos, sanitários, copa, pronto socorro infantil, fraldário, unidade transfusional, pronto socorro de ginecologia, sala de chefia Parto Seguro, pré-parto, pronto socorro adulto, sala de choque infantil, sala de eletro, sala de choque adulto, qualificação de enfermagem, observação adulto, consultórios médicos postos de medicações, inalação medicinal, sanitários, sala de voluntárias, sala de coleta, hall visitantes, salas de raios X, câmara escura, sala de ultrassom, centro cirúrgico, sala de RPA, sala de sutura, ortopedia, sala de procedimentos ortopédicos, sanitários para público, vestiários masculino e feminino, UTI adulto, Clínica Cirúrgica, Clínica Pediátrica, Clínica Médica I, Clínica Médica II, Brinquedoteca Maternidade, alojamento conjunto, UTI neonatal, DML, Sanitários, Sala do Tomógrafo e outras salas administrativas.
1º subsolo	Compreendendo Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa, Same, NIR, Diretoria de PS, Diretoria assistencial, Assessoria de Comunicação, sanitários, DML, copa, CPD/Informática, Sala segura, Recursos Humanos, Departamento do Pessoal, Diretoria do serviço social, sala reunião, Lactário, Cozinha, Refeitório, Armazenamento de gêneros, Sala administrativa da nutrição, SESMT, Saúde ocupacional, Auditório I, Rouparia, Sala do Setor de Higiene, Almoxarifado da Limpadora, sanitários, consultório Saúde ocupacional, Diretoria de enfermagem, Telefonia, Sala do PABX, Laboratório, Conforto Médico Feminino e masculino, Conforto de enfermagem masculino e feminino, Sala do SCIH, Gerência de Manutenção, Educação continuada, sanitários, copa, sala de equipamentos, portaria, Zeladoria, Patrimônio, Auditório externo e outras salas administrativas.
2º Subsolo	Compreendendo almoxarifado de material médico e medicamentos, abrigo temporário de roupa suja, vestiários masculino e feminino, oficinas de manutenção, sala de lâmpadas usadas, arquivo de prontuários e documentos, salas de guarda de equipamentos, salas de inservíveis, salas de materiais para manutenção predial, depósito de voluntariado, refeitório de funcionários da manutenção, monta-cargas, sanitários.
Área externa	Compreendendo Ama Hospitalar, área ambulatorial, área da base do SAMU, necrotério, abrigo de resíduos, tanque de oxigênio, abrigo de cilindros de O <sup>2</sup> , estacionamento de veículos oficiais, farmácia de dispensação, cabine secundária, cabine primária, estacionamentos, heliponto, guarita de vigilantes, guarita do estacionamento, área de construção da UPA, abrigo de resíduos sólidos, refeitório funcionários da Higiene.

**HOSPITAL MUNICIPAL E MATER. PROFESSOR MÁRIO DEGNI**

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Almoxarifado, Manutenção, Caldeira, Sala do Bombeiro, Sala da Portaria/Segurança, Informática, Zeladoria, Gestão de Pessoal, CME, Corredores entre os setores, Alojamento Conjunto, Sala de Vacina, Banco de Sangue, Pré-parto, Clínica Cirúrgica, UTI Neonatal, Centro Cirúrgico, Farmácia, Laboratório, Sala de Emergência, Consultório Alto Risco, Mãe Paulistana, UTI Adulto, Raios-X, SND, SESMT, SCIH, Setor de Limpeza, Confortos Médico Masculino/Feminino, Vestiário Funcionários, Sala da Qualidade, Rouparias, SAME, SADT, Expurgos, DML's, Clínica Médica, Serviço Social, Auditório, Recepção, Ouvidoria, Necrotério, Cabine Primária/Secundária, Sala do Gerador, Setor de Resíduo Sólido/Infectante, PABX, Banheiros, Sala de Medicação, Sala de Sutura, Consultórios, Sala do Cartório, Sala Fisioterapia, Gerência de Enfermagem e Diretoria, Sala do SAMU, Sala do NIR, Classificação de Pacientes, Ambulatório.

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA**

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo I	SND (Preparo, Cocção, Despensa, Frigorífico, Cozinha, Lavagem, Ante Câmara Preparo, Preparo, Envase, Armazenamento, Lixo Refrigerado, WP PPD), Farmácia, Almoxarifado Farmácia, Depósito Farmácia, Geladeira Necrotério, Guarda Cadáver, Autópsia, Saída Roupas Sujas, Acesso Alimentos, Elevadores 1,2 e 3, Endoscopia (3), Sanitário Masculino (4), Sanitários Femininos (4), Sanitários (5), Vestiários (5), Ginecologia, Consultórios (4), Elevadores (2), Auditório, EC, Informática, Gestão de Contratos, Diretoria Administrativa, Recepção, Diretoria Enfermagem, Coordenação PS, Psicologia, SAME, Departamento Pessoal, Refeitório, Copa, DML, Casa de Máquina, Almoxarifado, SESMT, Protocolo, Manutenção, Marcenaria, Oficina, Estoque, Despensa, Compressor, Espera, Secretaria, Engenharia, Refeitório (Terceirizados), Roupas Limpas, Nutricionistas, Diretoria PS
Térreo II	Berçário Isolamento, Sanitário Isolamento, Expurgos, Higienização, Área Técnica (Laboratório), Micro Biologia, Coleta, Ante Câmara, Ante Câmara Isolamento, Raio X 1, Raio X 2, Vacina, Sutura, Isolamento, Arsenal, Preparo, Área Suja, Arsenal Enfermaria, Sterad, Sala de Operações, Banco de Sangue, UTI Infantil, UTI Adulto, Cureta, Parto Normal, Unidade Coronariana, Corredores (Centro Cirúrgico, CC Arsenal, Laboratório, UTI Pediátrica, CC UTI Pediátrica), Vestiários (4), Enfermarias, Sanitários, Banho (Masculino e Feminino), Quartos (1,2,3,4,5 e 6), ECIN, Posto Enfermagem, RPA, Ultrassom, Gasoterapia, WCs, Consultórios (1,2,3,4 e 5), Medicação Infantil, Medicação Adulto, Inalação, Observação Pediátrica, Emergência, Tomografia, Bucomaxilo, Observação Emergência, Pediatria Atendimento, Pré-Parto, Pós-Parto, Consultórios, Observação, Medicação, Ortopedia, Inalação, AMA, Psiquiatria, Internação, Ginecologia, Pronto Socorro Adulto, Pronto Socorro infantil, Roupas, Espera, Conforto Médico, Ouvidoria, Dormitórios, Copa, Roupas, Repouso Médico, Serviço Social, Recepção Raio X, Comando Raio X, Atendimento Raio X, Almoxarifado, Chefia UTI, Refeitório, Cepati, Câmara Escura, Câmara Clara, Revelação Tomo, Comando Tomo, Enfermagem, Espera OS Infantil, Guichê, Administração, DML, Laudos, Repouso Médico Masc. e Fem., Depósito, Farmácia AMA.

1º andar	Expurgo, Isolamento, WC Isolamento, Ante Câmara, Roupas Sujas, Resíduos, Corredor Recém Nascidos, Enfermarias, WCs, Sanitários, Berçário, Posto de Enfermagem, Apoio, Medicação, Maternidade, Brinquedoteca, Estar Pais, Depósito, DML, Copa, Hall, Nutricionistas, Mãe Paulistana, Ante Câmara Escada, Escada.
2º andar	Expurgos, Resíduos, Ante Câmara, Roupas Sujas, Isolamento, WC Isolamento, WCs, Enfermarias, Estoque Enfermagem, Posto Enfermagem, Medicação, Sanitários (Masc. E Fem.), DML, Copa, Hall, Rouparia,
3º andar	Expurgos, Roupas Sujas, Resíduos, Isolamento, WC Isolamento, WCs, Enfermarias, Estoque Enfermagem, Posto Enfermagem, Medicação, Sanitários (Masc. e Fem.), DML, Rouparia, Fisioterapia, Hall.
4º andar	Laboratórios, Resíduos, Sanitários, CCI Clínica, Dormitório, Casa de Máquinas Elevadores, Terraço, Administração.

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – GABINETE

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo	Garagem
Térreo	Recepção, saguão
1º ao 10º	Unidades administrativas, setores administrativos

### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – PRÉDIO ADMINISTRATIVO

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	NAPS, DI/Protocolo, Serviços estruturais
1º andar	Assessoria de relações institucionais do trabalho, NAPG
2º andar	DIGEP, DDC/DQTV, COGEP, DGC
3º	DAP/CAD PAG, DAP eventos funcionais, DAP expediente, DAP municipalizados
4º	GEO Saúde
5º	DTIC
6º	Departamento de Infraestrutura, Núcleo de Termo de Referência, Divisão de Serviços de Apoio, Patrimônio,
7º	Engenharia Hospitalar, Engenharia Clínica, Engenharia de Segurança do Trabalho, Divisão de Desenvolvimento da Rede Física, Arquitetura
8º	Coordenadoria Financeira e Orçamentária,
9º	Coordenadoria Financeira e Orçamentária, Covisa
10º	Auditório / Refeitório
11º	Geo Saúde
12º	Cobertura, Zeladoria

### ALMOXARIFADO CENTRAL

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Galpão com entrada principal pelas docas, contendo áreas diferenciadas de armazenamento, dois banheiros e uma copa. Área administrativa: Sala administrativa, Hall, Sala Bombeiro Civil. Docas.

## 6. DISTRIBUIÇÃO DAS ÁREAS LOTE 2

### HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo	Compreendendo: Sistema elétrico de média e baixa tensão, caixas d'água (4 de 100.000), almoxarifado de manutenção, mesa de controle elétrico e Casa das Bombas
Térreo	Compreendendo: Ambulatório e suas dependências de apoio técnico e administrativo, Serviço de Saúde de Medicina do Trabalho, SAME, Serviço Social, Hall dos elevadores social e de serviço, Banco, Administração, Salas de diretores, Protocolo, Arquivo, Endoscopia, Sala de reuniões, Assessoria de imprensa, Zeladoria, Serviços de Apoio (Central de material esterilizado, Lavanderia, áreas limpas e áreas sujas, Farmácia, Serviço de nutrição e Dietética com cozinha e refeitório), Frota, C.P.D. (Central de Processamento de Dados), Vestiários, Banheiros, Guarda volumes, Sala de voluntários, Seção de Patrimônio, Auditório, Biblioteca, Saguão de entrada, Almoxarifado, Laboratório, SVO, Central de aquecedores e Casa da Caldeira, Central de gases medicinais, Cabine primária, Serviço de manutenção
1º andar	Compreendendo: Pronto Socorro adulto, Pronto Socorro infantil e suas dependências técnicas e administrativas, Atendimento ambulatorial, Enfermarias de Observação 2 e 3, Bucomaxilofacial, Enfermaria psiquiatria e Serviço de Atendimento ao Cliente, Radiologia, Ultrassonografia, Tomografia, Banco de sangue, Anatomia Patológica, Centro cirúrgico com 10 (dez) salas, Expurgo, Leitos de recuperação pós anestésica, CME e demais dependências de apoio técnico e administrativo.
2º andar	Leitos de UTI adulto 33 leitos (03 leitos de isolamento), e demais dependências de apoio técnico e administrativo
3º andar	Enfermaria de moléstia infecciosa, Enfermaria Clínica Médica do Pronto Socorro e demais dependências de apoio técnico e administrativo.
4º andar	Enfermarias de berçário, UTI e UCI neonatal, e demais dependências de apoio técnico e administrativo
5º andar	Enfermarias de pediatria, UTI pediátrica, e demais dependências de apoio técnico e administrativo.
6º andar	Enfermarias de clínica médica e demais dependências de apoio técnico e administrativo
7º andar	Enfermarias (Cirurgia geral, Cirurgia vascular e Mastologia), e demais dependências de apoio técnico e administrativo
8º andar	Enfermaria (Bucomaxilofacial, Neurocirurgia e Ortopedia e demais dependências de apoio técnico e administrativo
9º andar	Enfermarias de tratamento de queimados com sala cirúrgica, UTI e demais dependências de apoio técnico e administrativo.
10º andar	Residência médica, Engenharia, Capela, C.C.I.H. (Comissão Controle de Infecção Hospitalar), Hospital Sentinela, Anexo de zeladoria e Repouso médico para plantonistas

**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA**

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo	Farmácia Popular, Velório (02 salas)/banheiros, Zeladoria, Protocolo, Sanitário AMA, Voluntariado, Tecnologia da Informação, Divisão de Gestão de Pessoal, Sala dos Bombeiros, SESMIT, Patrimônio, Gráfica, Rouparia, Almoarifado, Farmácia Distribuição Interna, UAN (unidade alimentação nutrição), Cozinha, Refeitório, Vestiário/banheiros (masculino e feminino), Manutenção (salas), Copa Manutenção, Caldeira, Sala da Equipe de Limpeza, Necrotério (com câmara de refrigeração), Gasoterapia, Sala de Tráfego, Arquivo Morto, Escadas.
Outras Áreas	Grupo Gerador, Casa de Máquinas, White Martins, Estacionamento Funcionários, Carga e Descarga, Guaritas (com 02 banheiros), Abrigo de Resíduos Sólidos, Elevadores.
Térreo	Rampas de acesso, Corredor Principal Visitantes, Internação, SAME/Faturamento, Educação Permanente, Diretoria Administrativa, PABX, Diretoria de Enfermagem, Anfiteatro, Copa de Apoio, Banheiros, Conforto Médico, Agência Transfusional, Serviço Social, Laboratório, Banheiros, Fraldário, Radiologia (02 salas + área administrativa/recepção) Corredor Interno Radiologia, Tomografia, Sala de USG, Sala de Eco, Endoscopia, Observações Masculina/Feminina e Infantil, Remoção, Postos de Enfermagem, ECG, Emergência Adulto, Emergência Infantil, Ginecologia 02 salas (atendimento enfermagem e médico), Registro, Ouvidoria, Consultórios, Estar Médico, Sala de Sutura, Medicação, Ambulatórios, Banheiros, AMA Hospitalar (salas de medicação/administrativa/banheiros/consultórios/registro, Escadas. Diretoria Técnica.
1º andar	Saúde Mental, UTI Neonatal, Conforto Médico, Central de Materiais e Esterilização, Lactário, Centro Obstétrico 02 salas (parto normal e cesário)/pré-parto, Centro Cirúrgico, Vestiários, Sala de Recuperação/Pré-parto/Posto de Recuperação, Escadas.
2º andar	Maternidade, Clínica Cirúrgica/Ortopédica, Cartório de Registros, Sala de vacinas, Setor de Controle de Infecção Hospitalar, Copa Funcionários, Sala Administrativa, Escadas.
3º andar	Clínica Médica, Pediatria, Brinquedoteca, UTI Adulto, Sala Multiprofissional, Copa de Funcionários, Outras Áreas: corredor, casa de máquinas dos elevadores.

**HOSPITAL MUNICIPAL PROF. DR. ALÍPIO CORRÊA NETTO**

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Térreo	Choque; Pronto Socorro Infantil; Pronto Socorro Adulto; Sutura; Sala de Gesso; Eletrocardiograma; Raio X; Tomografia; Ultrassom; Observação Masculina e Feminina; Sala de Curativo; Laboratório; Banco de Sangue; Zeladoria; Cozinha; Lactário; Refeitório; Farmácia; Gasoterapia; Central de Material; Lavanderia; Sala de Medicação Infantil e Adulto; Almoarifado; Fisioterapia; Registro; C.M.E.; Ambulatório de Amamentação; Vestiário Masculino e Feminino; Reprografia; Anexo do Almoarifado e Farmácia; Sala de Monitoramento; SAME arquivo.
1º andar	UTI Adulto (Ala A e B); Isolamento; Conforto Médico; Centro Cirúrgico (04 Salas Cirúrgicas e 06 leitos de Recuperação Pós Anestésica); Centro Obstétrico (06 Salas de Parto, 06 leitos de Pré-Parto, 03 e 02 leitos de Enfermaria); Manutenção
2º andar	Diretoria Administrativa; Diretoria Técnica; Sala de Reuniões; Diretoria Clínica; Diretoria de Enfermagem; Educação Continuada; Diretoria de Apoio; Diretoria da Tecnologia da Informação; Diretoria de Gestão de Pessoas;

	Setor de Ponto; Desenvolvimento; PABX; Protocolo; Biblioteca; Patrimônio; SESMT; Recepção; Auditório; Assessoria Técnica
3º andar	Alojamento Conjunto; Banco de Leite; Berçário; UTI Neonatal
4º andar	Clínica Pediátrica; UTI Pediátrica; Clínica Neuro e Clínica Ortopédica
5º andar	Clínica Cirúrgica e Saúde Mental
6º andar	Clínica Médica
Áreas Externas	Caldeira; Grupos Geradores; AMA; Necrotério; Velório; Anatomia Patológica; Limpeza; PLLA; Cabine Primária e Secundária; Sala das Bombas Elevadas; Central de Gases; Jardins; Estacionamento.
Cobertura	Casa de Máquinas dos Elevadores.

### HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL PRÉDIO ADMINISTRATIVO

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo	Postos de Manutenção e Limpeza
Térreo	SAME, Medicina do Trabalho, 2 banheiros, área externa – garagem.
1º andar	Melhor em Casa, Médico sem Fronteiras, Educação Continuada, 2 banheiros.

### GESTÃO DE DOCUMENTOS

PAVIMENTO	DESCRIÇÃO
Subsolo	Depósito e estacionamento, pé direito e área livre
Térreo	Área de operacional de almoxarifado, sala da Portaria, 3 salas do SESMT, 1 sala para os bombeiros; 2 banheiros, Reprografia e CPD;
Superior	Área de arquivo, 03 conjuntos de banheiros, área administrativa, sala de Reuniões, área de estantes, área de prateleiras, sala de Arquivos, sala da Limpeza, áreas externas, Copa/Cozinha e sala da Manutenção;

## 7. METRAGEM DAS ÁREAS LOTE 1

UNIDADE	ÁREAS (m²)		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL DR. JOSÉ SOARES HUNGRIA	33.350,24	329,40	33.679,64

UNIDADE	ÁREAS (m²)		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE PROFESSOR MÁRIO DEGNI	12.486,49	165,10	12.651,59



UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL ARTHUR RIBEIRO DE SABOYA	21.033,45	551,95	21.584,61

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )	
	ÁREA	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – GABINETE	9.626,12	9.626,12

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )	
	ÁREA	TOTAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	6.362,62	6.362,62

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )	
	ÁREA	TOTAL
ALMOXARIFADO CENTRAL	1.792	1.792

## 8. METRAGEM DAS ÁREAS LOTE 2

9.

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL DR. CARMINO CARICCHIO	25.361,18	566,40	25.927,58

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL PROF. WALDOMIRO DE PAULA	15.857,10	512,90	16.370,00

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )		
	ÁREA	SND	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR ALÍPIO CORREA NETTO	34.149,06	759,00	34.908,06

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )	
	ÁREA	TOTAL
HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL – PRÉDIO ADMINISTRATIVO	537,22	537,22

UNIDADE	ÁREAS (m <sup>2</sup> )	
	ÁREA	TOTAL
GESTÃO DE DOCUMENTOS	2.414,82	2.414,82

## 9. DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

### 9.1. Introdução

9.1.1. A desinsetização, descupinização e desratização visam o cumprimento das boas práticas operacionais e obtenção de medidas de controle interno e externo de pragas nas dependências dos locais relacionados e adoção de medidas de manipulação de produtos no meio ambiente, com disponibilização de mão de obra especializada, produtos químicos e defensivos, utensílios, máquinas, materiais, equipamentos e EPIs, nos locais determinados, sem o uso abusivo de produtos químicos e sem colocar em risco o meio ambiente, pessoas e produtos.

Este controle se baseia em medidas preventivas e de orientações, para que as pragas não provoquem contaminações e infestações descontroladas que poderão colocar em risco a saúde de pacientes e funcionários.

**9.1.2.** Os serviços deverão ser realizados em todos os ambientes, tais como: salas, escadas, corredores, sanitários, garagens, depósitos, copas, áreas de circulação, elevadores, estacionamentos, jardins, passagens de esgoto e de águas pluviais, e todo e qualquer local que se fizer necessário, com aplicação dos produtos em armários, mesas, portas, rodapés, lixeiras, etc.

## **9.2. Desinsetização**

Visa o controle de aracnídeos, insetos rasteiros e voadores, a ser feito com aplicação por nebulização, pulverização e gel, de acordo com a necessidade de cada área.

Consiste na aplicação de inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, inodoros, atrativos à base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido.

Excepcionalmente, as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente.

Nas áreas onde a permanência de pessoas não é constante, a imunização química ofensiva pode ocorrer por processo de micro pulverização através de maquinário elétrico ou manual. Deverão ser micro pulverizados todos os cantos, rodapés, guarnições de portas e janelas, gavetas, pias, ralos, tacos, assoalhos, carpetes e outros locais que sejam adequados a sua aplicação, que deverão ser avaliados pela equipe técnica da **CONTRATADA**.

Nas áreas onde a permanência de pessoas é constante, a imunização química gradativa deve ocorrer por processo de aplicação de inseticida em forma de gel, que deverá ser totalmente inodoro, e deverá ser distribuído em gotas próximas aos esconderijos e locais de ajuntamento de baratas como fendas, junção de tábuas, debaixo de mesas, balcões, gavetas, bem como o mobiliário e equipamentos. Insuflação de pó químico nos ralos, caixas de gorduras, coletores de lixo, e outros locais escuros, úmidos, aquecidos e adequados a esse tipo de tratamento. A realização desse processo somente poderá ser feita desde que haja condições técnicas. A dose depende do nível de infestação e da espécie a ser controlada.

## **9.3. Desratização**

Visa o controle de ratos, e consiste em empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em locais de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da **CONTRATADA**. Deverá formar um anel sanitário perimetral atrativo, intercalados em espaços regulares, através de colocação das iscas devidamente protegidas e identificadas (utilização de comedouros – porta-isca, com chaves nas áreas internas se houver infestação. As iscas utilizadas deverão ser atóxicas).

A colocação das iscas deverá ser feita após mapeamento do local a ser tratado, detectando tocas, trilhas, esconderijos, pegadas, roeduras, excrementos, pelos ou outros sinais que comprovem a existência dos roedores.

A desratização deve contemplar as seguintes áreas: lajes do prédio, casa de máquinas, forros, almoxarifado (inclusive salas usadas como depósito, no prédio), áreas de distribuição, carga e descarga, arquivo morto, farmácia, áreas externas, jardins, oficinas, áreas de manutenção, locais de guarda de patrimônio, rouparia, ou qualquer outra área não relacionada, porém identificada pela Unidade requisitante, que se faz necessário a intervenção da CONTRATADA.

#### **9.4. Descupinização**

A descupinização visa o extermínio imediato dos cupins em todos os locais infestados, incluindo as árvores, com bicos especiais onde possam ser visualmente localizados.

Deverá ser utilizada bomba de alta pressão permitindo o acesso do cupinicida a todos os túneis e câmaras de reprodução, paralelamente proporcionando o encharcamento das áreas, obtendo-se assim tratamento ofensivo e preventivo simultâneo. Na etapa de execução, deverão ser removidos ninhos e subninhos de cupins existentes no local.

De acordo com a necessidade de cada área, a ser avaliada pela equipe técnica da **CONTRATADA**, as técnicas operacionais de aplicação poderão ser:

- Barreira Química: Infiltração da calda cupinicida diretamente no solo, junto ao perímetro da edificação;
- Pó Químico: Aplicação de inseticida em pó, diretamente nos condutores de eletricidade e telefonia;
- Micropulverização / Injeção / Pincelamento: Consiste em aplicar a calda cupinicida com bombas elétricas ou manuais de pressão diretamente no madeiramento de forma que absorva uma camada suficiente para eliminar e prevenir o madeiramento contra xilófagos, havendo necessidade de furações, estes serão injetados com bicos especiais para cada tipo de madeiramento.

#### **10. HORÁRIO DOS SERVIÇOS**

- 10.1.** Os serviços serão executados nos horários pré-determinados, de acordo com a necessidade e o fluxo de trabalho das diferentes áreas, a ser definido em tratativas junto as Diretorias Administrativas de cada Unidade constante do Item 4 deste Termo de Referência.
- 10.2.** Os serviços deverão ter garantia de 180 (cento e oitenta) dias. Nesse período, a **CONTRATADA** se obriga a efetuar controle de incidência. Havendo infestações, ou sempre que houver a necessidade de intervenções emergenciais, a **CONTRATADA** deverá adotar providências para o combate.
- 10.3.** A **CONTRATADA** deverá atender à solicitação de intervenções emergenciais efetuada pela **CONTRATANTE**, efetuando aplicações e reaplicações sem custo extra, tantas vezes quantas forem necessárias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 10.4.** Ocorrendo necessidade de interditar uma área ou parte dela, ou ainda sendo previstos serviços que possam interferir nas atividades do local, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

- 10.5.** A contratada deverá executar os serviços em todos os departamentos e dependências internas e externas das unidades citadas no item nº 4 deste Termo de Referência, inclusive nas áreas que compreendem os Serviços de Nutrição e Dietética.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS PARA OS SERVIÇOS**

- 11.1.** O manuseio e a aplicação de produtos químicos deverão ser feitos por profissional devidamente capacitado com a utilização dos EPIs necessários e com a devida orientação técnica.
- 11.1.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à Unidade, impressos em forma de checklist constando o tipo de serviço a ser executado e seus Equipamentos de Proteção Individual (EPI) correspondentes para execução dos trabalhos.
- 11.2.** Para os serviços de aplicação destes produtos químicos devem ser observadas e atendidas as Normas e Legislação vigentes quanto a sua utilização, tomando-se todas as precauções necessárias para evitar danos à CONTRATANTE e/ou terceiros. Os produtos deverão possuir certificados de aprovação emitidos por órgãos competentes. Deverão obedecer a prescrição feita pelo engenheiro químico da CONTRATADA, com instrução de uso / aplicação e da aprovação prévia da CONTRATANTE.
- 11.3.** Para a destinação / descarte das embalagens vazias dos produtos, a CONTRATADA deverá adotar como procedimento a entrega das mesmas à empresa que tenha obtido o CADRI – Certificado de Aprovação para Destinação de Resíduos Industriais, fornecido pela CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- 11.4.** A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 11.5.** A CONTRATADA deverá executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 11.6.** A CONTRATADA deverá responder por danos causados diretamente à CONTRATANTE, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 11.7.** A CONTRATADA deverá fazer o atendimento nos casos de chamados da CONTRATANTE ou inspeção com minucioso diagnóstico da situação através de relatórios.
- 11.8.** Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, normas técnicas da ABNT, decretos municipais e legislações específicas aos serviços.
- 11.9.** Todos os serviços devem ser executados de forma segura, utilizando-se de proteções, como telas, para as pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, garantindo a segurança e higiene pessoal e do meio ambiente.

- 11.10. O transporte de praguicidas deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes (Decreto 96.044/98 e Portaria 204/97).
- 11.11. A CONTRATADA deverá ter um responsável legalmente habilitado, de nível superior, com termo de responsabilidade assinado perante a autoridade sanitária competente, nos termos do subitem 7.1 da Portaria CVS 09/2000.
- 11.12. Deverá ser apresentada a relação dos produtos a serem utilizados para a prestação dos serviços, e os mesmos só deverão ser utilizados após devida autorização do gestor/fiscal da CONTRATADA em conjunto com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
- 11.13. É vedada à CONTRATADA, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização do responsável técnico da CONTRATADA.
- 11.14. Para o tratamento de galerias de esgoto e águas pluviais, deverá ser adotada a pulverização localizada ou o polvilhamento.
- 11.15. Não será admitida, em hipótese alguma, a utilização de raticidas líquidos.
- 11.16. Os serviços deverão ser realizados com periodicidade trimestral nas áreas que compreendem o Serviço de Nutrição e Dietética das unidades hospitalares, ficando passível de reaplicações, caso sejam verificadas reincidências de pragas nos ambientes tratados;
- 11.17. Os serviços deverão ser realizados com **periodicidade semestral nas demais dependências internas e externas das unidades hospitalares e administrativas**, com um reforço no período de 30 dias ou, quando verificado pela CONTRATANTE, a reincidência ou vestígios de pragas nos ambientes. Neste caso, deverá ser atendido em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.18. As datas para as dedetizações, assim como para os reforços previstos, deverão ser acordadas com o Gestor do contrato.
- 11.19. A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.
- 11.20. A empresa deverá emitir Relatório de Execução e Certificado de Garantia e/ou outro documento que comprove a execução dos serviços indicando:
- o nome do produto utilizado;
  - princípio ativo;
  - metodologia de aplicação;
  - seu antídoto;
  - nº de registro no Ministério da Saúde;
- 11.21. O relatório deverá ser emitido em duas vias e assinado pelo responsável do contrato na Unidade requisitante lotado no local de execução do serviço. Uma via deverá fixada em local visível imediatamente à execução dos trabalhos e a outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.** Executar os serviços de descupinização, desinsetização e desratização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, RDC nº 52/2009, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 12.2.** A empresa somente poderá utilizar produtos desinfestantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;
- 12.3.** Caberá à CONTRATADA obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;
- 12.4.** A CONTRATADA deverá informar e manter atualizados, após a assinatura do contrato, número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações da CONTRATANTE;
- 12.5.** Indicar o responsável técnico, legalmente habilitado, para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, responsável pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços prestados, sua supervisão, treinamento dos funcionários e aquisição de produtos desinfetantes domissanitários;
- 12.6.** A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados, seja a pacientes ou terceiros, seja ao patrimônio da CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo, em virtude do serviço não estar atendendo as normas de segurança;
- 12.7.** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes no instrumento contratual, obriga-se a responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e:
- 12.7.1.** Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:
- 12.7.1.1.** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que deverão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 12.7.1.2.** Assegurar a capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada.
- 12.7.2.** A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

- 12.7.2.1.** Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional.
- 12.7.3.** A empresa CONTRATADA deverá possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.
- 12.7.4.** Garantir que seus funcionários se apresentem ao local de trabalho com uniformes limpos e em condições de uso e portando identidade funcional (crachá).
- 12.7.5.** O uniforme deve ser vestido dentro da unidade no início das atividades e retirado dentro da unidade no final do período de trabalho. Esta medida tem por finalidade a preservação da saúde dos próprios empregados, de seus familiares e da coletividade.
- 12.7.6.** 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.
- 12.7.7.** Realizar capacitações diferenciadas para funcionários que prestaram serviços em: UTIs, Laboratórios, Banco de Leite, SND, Centro Cirúrgico e Obstétrico, Banco de Sangue.
- 12.7.8.** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 12.7.8.1.** Manter a disciplina entre seus funcionários.
- 12.7.8.2.** Assegurar que todo empregado envolvido com o contrato que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 12.7.8.3.** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendido como inadequados para a prestação dos serviços.
- 12.7.8.4.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 12.7.8.5.** 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, autorizando a CONTRATANTE a proceder a retenção de eventuais valores cobrados, seja em decorrência de reclamação trabalhista ou ações de outra natureza em que a



CONTRATANTE vier a ser incluída no polo passivo da demanda, mesmo que sob alegação de responsabilidade subsidiária.

**12.7.8.6.** Responder à CONTRATANTE pelos danos e avarias causados por seus empregados e preposto ao patrimônio das Unidades Hospitalares, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades e ressarcimento do prejuízo constatado.

**12.7.8.7.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE**

- 13.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 13.2.** Coordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que trazer confusão ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 13.3.** Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 13.4.** Solicitar à CONTRATADA substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamentos, de cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades.
- 13.5.** Executar 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.

### **14. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1.** Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO II “Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço”;
- 14.2.** Trimestralmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato, os Formulários de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (ANS), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA;

- 14.3.** O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme prestação do serviço acordado e efetivamente realizado;
- 14.4.** O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da CONTRATANTE, a segunda da CONTRATADA e a terceira da Unidade;
- 14.5.** Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a CONTRATADA não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A CONTRATADA, então, receberá cópia da avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar e/ou solicitar os esclarecimentos necessários, inclusive com a junção dos documentos comprobatórios necessários, caso aplicável;
- 14.6.** A Secretaria Municipal da Saúde, através da Divisão de Contratos e quando necessário com o apoio técnico da Divisão Administrativa avaliará as justificativas da contratada e do fiscal do contrato, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível de serviço da manutenção prestada em até 10 dias úteis;
- 14.7.** No caso de avaliações de nível de serviço “Regular” e/ou “Ruim” de maneira sucessiva, a empresa Contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

#### **14.8. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.8.1.** As medições serão realizadas trimestralmente, através da emissão de atestado pela unidade, podendo ser os serviços avaliados “A CONTENTO” ou “NÃO A CONTENTO”;
- 14.8.2.** Avaliação “a contento”: Deve ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatório, atendendo ao descrito neste Termo de Referência, sendo os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO II deste Termo de referência;
- 14.8.3.** Na avaliação “não a contento”: Os fiscais do contrato deverão apontar e justificar através de documentação comprobatória em suas medições mensais eventuais falhas de execução, para serem deduzidas e aplicadas as penalidades contratuais, e então proceder os pagamentos realizados de acordo com as Fichas de Acordo de Nível de Serviço – ANEXO II deste Termo de referência;
- 14.8.4.** Fica compreendido que enquadrada nas condições anteriores, no caso de reincidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida à rescisão contratual unilateral.

#### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1.** Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar das Unidades e Comissão de Resíduos da Unidade, quando formalmente estabelecida. Nas unidades administrativas, a relação de produtos e equipamentos que serão utilizados onde será prestado o serviço.

## **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 16.1.** A prestação de serviço de Desinsetização / Desratização / Descupinização serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Início, emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.
- 16.2.** O prazo de início da prestação do serviço deverá ser 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento pela CONTRATADA, de cada Ordem de Início a ser emitida pelo Gestor do Contrato.
- 16.3.** No caso de interesse na renúncia do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE manifestação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos do término do contrato.
- 16.4.** Eventuais prorrogações serão formalizadas através de Termo Aditivo Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei 8.666/93.

## **17. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 17.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, será exigida a garantia da Contratada correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, nos termos do Artigo 56, § 2º da Lei nº 8666/93;
- 17.2.** A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes;
- 17.3.** Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 17.4.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 17.5.** Garantia em dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.
- 17.6.** Títulos da dívida pública: serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 17.7. Seguro-garantia**

A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no Item 20.11. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no Item 20.11.

#### **17.8. Fiança bancária**

Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**17.9.** A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**17.10.** Nos casos de contratos que importem na entrega de bens pela Administração, dos quais a Contratada ficará depositário, ao valor da garantia deverá ser acrescido o valor desses bens;

**17.11.** Cobertura: A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**17.11.1.** Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

**17.11.2.** Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo da Contratada durante a execução do objeto do contrato;

**17.11.3.** Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Contratante à Contratada;

**17.11.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela Contratada, quando couber.

**17.11.5.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

**17.11.6.** Caso fortuito ou força maior;

**17.11.7.** Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

#### **17.12. Validade da Garantia**

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

#### **17.13. Readequação**

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante para fazê-lo;

#### **17.14. Extinção**

Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Contratante para que a Contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

**ANEXO I-A**

<b>FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - QUALIDADE DE SERVIÇOS</b>			
Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

<b>Grupo 1 – Desempenho Profissional</b>	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	80%		
Uniformes e Identificação	20%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 2 – Desempenho das Atividades</b>	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Equipamentos e Acessórios de EPI	30%		
Prestação desenvolvida nos dias e horários agendados	70%		
<b>Total</b>			

<b>Grupo 3 – Gerenciamento</b>	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Emissão de Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços	90%		
Comunicação efetiva, esclarecimentos prestados pela contratada	10%		
<b>Total</b>			

**NOTA FINAL = somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3 dividido por 3**

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização	Assinatura do Gestor do Contrato	Assinatura do Responsável da Contratada
-------------	---	----------------------------------	---

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

FAIXA	CRITÉRIOS	NOTA FINAL	FAIXA DE AJUSTE PARA PAGAMENTO
A	MUITO BOM	2,6 a 3,0	Pagamento de 100% do valor da Fatura.
B	BOM	2,1 a 2,5	Pagamento de 90% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação.
C	REGULAR	1,1 a 2,0	Pagamento de 80% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação e discussão imediata do processo de melhoria com a CONTRATADA prestadora do serviço.

D	RUIM	1,0 ou menos	Pagamento de 70% sobre o valor da fatura no mês de sua aplicação e discussão imediata do processo de melhoria com a CONTRATADA prestadora do serviço.
---	------	--------------	---

No caso de avaliações nas faixas C e D, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até **5 (cinco) dias úteis** para análise da Secretaria Municipal da Saúde - SMS que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato

\_\_\_\_\_  
**Unidade:**  
**Nome:**  
**Função:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**Empresa:**  
**Nome:**  
**Função:**  
**RG:**

No caso do prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

\_\_\_\_\_  
**SMS – Testemunha 01**  
**Nome:**  
**Função:**  
**RG:**

\_\_\_\_\_  
**SMS – Testemunha 02**  
**Nome:**  
**Função:**  
**RG:**



39 páginas - Datas e horários baseados em Brasília, Brasil  
**Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)**  
Certificado de assinaturas gerado em 30 de setembro de 2021,  
13:54:48



## Termo Contrato 116-21 + TR pdf

Código do documento 110efe98-64a9-4c25-a347-017c06875142

## Assinaturas



MARCELO CURVELO DA SILVA:17786972838  
Certificado Digital  
marcelo@desentupidorarp.com.br  
Assinou

## Eventos do documento

### 30 Sep 2021, 13:53:56

Documento número 110efe98-64a9-4c25-a347-017c06875142 **criado** por MARCELO CURVELO DA SILVA (Conta 089b97c6-cdcf-449c-bdae-2b3b18dff14), Email :marcelo@desentupidorarp.com.br. - DATE\_ATOM: 2021-09-30T13:53:56-03:00

### 30 Sep 2021, 13:54:17

Lista de assinatura **iniciada** por MARCELO CURVELO DA SILVA (Conta 089b97c6-cdcf-449c-bdae-2b3b18dff14), Email: marcelo@desentupidorarp.com.br. - DATE\_ATOM: 2021-09-30T13:54:17-03:00

### 30 Sep 2021, 13:54:37

**ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - MARCELO CURVELO DA SILVA:17786972838 Assinou**  
Email: marcelo@desentupidorarp.com.br. IP: 45.177.78.22 (45-177-78-22.weclix.com.br porta: 14944). Dados do Certificado: CN=MARCELO CURVELO DA SILVA:17786972838, OU=presencial, OU=(EM BRANCO), OU=e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=21612003000156, O=ICP-Brasil, C=BR. - DATE\_ATOM: 2021-09-30T13:54:37-03:00

### Hash do documento original

(SHA256):cb27ffc133c7a84e4c05906f7719f02b1be336749415ef1d002a1807aa41eb4b  
(SHA512):221ab3896121bb1f8c70e5dee36bfe864b9dac49cdb70088c8d541f6b3304c9f80f868b4ffc88e0e93e7a0a8bf2ee0ba258f7d1821affb520af0a57b3cc84211

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**