EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2019.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA - LEI COMPLEMENTAR 123/2006
ABERTURA: DIA 09/09/19 - HORÁRIO: 09:00 HORAS
TIPO: MENOR PREÇO – UNITÁRIO

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA PALMA, Sr. André Luiz Rossato, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Nova Palma, sito a Av. Dom Érico Ferrari, 145, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, LICITAÇÃO EXCLUSIVA, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiaria da Lei Federal nº 8.666/93, Lei complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 com suas alterações posteriores e da Portaria nº 6.551 de 24 de Janeiro de 2018, que nomeia o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇO no dia e até a hora acima mencionados, no seguinte local: Av. Dom Érico Ferrari, 145, sala da Secretaria Municipal de Administração.

1. DO OBJETO

Constitui o objeto deste certame, a ***Contratação de serviços especializados em limpeza e higienização de ambientes de atendimento à saúde do o município***, cujas descrições detalhadas estão contidas no **Termo de Referência do ANEXO VIII** deste Edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no **item 3** deste edital, deverá apresentar a sua ***Proposta de Preço*** e os ***Documentos de Habilitação*** em envelopes distintos, fechados, não transparentes, etiquetados com os dizeres abaixo indicados:

MUNICIPIO DE NOVA PALMA – RS. PREGÃO Nº 027/2019. **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS** LICITANTE: (razão social da licitante)	MUNICIPIO DE NOVA PALMA – RS. PREGÃO Nº 027/2019. **ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO** LICITANTE: (razão social da licitante)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.3. O CREDENCIAMENTO SERÁ EFETUADO DA SEGUINTE FORMA:

a) Solicitação de Credenciamento, Conforme o Modelo do **ANEXO II** deste Edital;

b) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da proponente, deverá apresentar:

b.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c) Se representante legal da proponente, deverá apresentar:

c.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

c.2) Ato Constitutivo, Estatuto Social ou documento semelhante da empresa, no qual a outorgante comprova poderes para tal investidura.

d) Termo de aceitação plena das condições deste edital, conforme o modelo do **ANEXO III** deste Edital;

e) Documento de identificação do representante legal da empresa participante.

f) Declaração de enquadramento como ME (Micro Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), assinada por contador responsável. (Modelo Anexo VI);

3.4 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes a licitação.

OBS.: Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por funcionário da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

OBS.: TODA A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente fará o credenciamento, após receberá os envelopes **nº 01** (PROPOSTA DE PREÇOS) e **nº 02** (HABILITAÇÃO);

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado ou devidamente carimbada, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, datada e assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do **Anexo I** deste edital e deverá estar totalmente preenchida, sob pena de ser invalidada.

5.2. Deve ser elaborada com valor unitário, em moeda nacional no limite do valor de referência do Item 1, com, no máximo 02 (duas) casas decimais depois da vírgula. Deverão ainda estar incluídas no preço, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.3. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

5.3.1. A proposta apresentada deverá ser em conformidade com o **Anexo I** deste edital, datada e assinada pelo representante legal;

5.3.2. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor definido no objeto, conforma a tabela do **Item 1**;

5.3.3. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com o **item 5** deste edital.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO - UNITÁRIO** e o julgamento será realizado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, na data estabelecida no preâmbulo deste edital.

6.2 Esta licitação será processada e julgada com observância do previsto no artigo 44 e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93.

6.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate, o sorteio.

6.4. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

6.5. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos; quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.6. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, com lance mínimo de R$ 10,00 (dez reais), até a proclamação dos vencedores.

6.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.8. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

6.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.12. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando; convocados pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo.

6.15. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, e ofertar o menor preço unitário de cada item.

6.16. Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
b) As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.17. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.18. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação neste Pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, dentro do **ENVELOPE Nº 02**:

- **a)** Certidão de Regularidade com o FGTS;
- **b)** Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- **c)** Certidão de Regularidade de Débitos Estaduais;
- **d)** Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos Federais;
- **e)** Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;
- **f)** Certidão de Comprovação do CNPJ;
- **g)** Declaração de que não emprega menores, salvo na condição de aprendiz, conforme o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Modelo Anexo IV);
- **h)** Declaração sob penas da Lei, de que não existem fatos impeditivos da sua habilitação (Modelo Anexo V);
- **i)** Alvará de licença e localização da sede da licitante.

7.2. As empresas deverão apresentar os documentos citados no item anterior, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão. Os envelopes de documentação deste pregão que não forem abertos ficarão em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.3. A participante vencedora que apresentar a documentação do(s) veículo(s) em desconformidade com o **Item 1.1** deste Edital, será desabilitada para o certame, sendo convidada a próxima licitante, nas mesmas condições de participação desta.

8 - DA MICROEMPRESA, DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DA COOPERATIVA

8.1 - A condição de ME ou EPP será comprovada mediante apresentação da Declaração assinada pelo contador responsável da empresa sob as penas da Lei, indicando se a empresa participante se enquadra como ME ou EPP;

8.2 - A documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada a vencedora, ou seja, para a homologação e posterior elaboração do contrato, conforme estabelece o § 2º do Art. 43 da LC 123/06.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não-regularização da documentação, no prazo de (05) cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se todos, vista imediata do processo.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. As demais licitantes já intimadas na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contra-razões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação no caso de recurso são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas por escrito ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, ou pelo e-mail licitacao@novapalma.rs.gov.br.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11 – DO CONTRATO

11.1. As despesas provenientes das contratações provenientes deste Processo Licitatório, serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária:

07 - SECRETARIA MUN. DA SAUDE E ASSIST. SOCIAL
07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10 - Saúde
302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
2.040 - MANUTENÇÃO DOS SERV. MED. HOSP. AMBUL/POLICLINICA
3390.39.00 (820) Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica
3390.39.05 (821) Serviços Técnicos Profissionais
Fonte: 040 - ASPS
0107 - Assistência Médica a População
2.042 - ENCARGOS COM MANUTENÇÃO DO ESF
33.90.39.00 (886) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3834) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 0040 - ASPS
33.90.39.00 (1874) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3970) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 4011 - Atenção Básica/ PIES
33.90.39.00 (894) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3971) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 4500 - Atenção Básica/ PMAQ

11.2. Todo o contrato proveniente do referido Processo Licitatório, terá a vigência de 12 meses, sem possibilidade de prorrogação contratual, podendo haver reequilíbrio econômico-financeiro, desde que previamente solicitado pela CONTRATADA e comprovadamente necessário ao seguimento do contrato por ele referido.

11.3. O pagamento pela execução dos serviços será pelo valor unitário por KM rodado, conforme a ata do Pregão Presencial nº 027/2019, mensalmente, o montante relativo à tal período, mediante a emissão e apresentação da nota fiscal por parte da CONTRATADA, ao setor de contabilidade do município e mediante a comprovação da quilometragem realizada neste período.

11.4. A supervisão e fiscalização da execução deste contrato e a autorização do pagamento das parcelas dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, que designará servidor responsável para tal.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

12.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos.

12.3. Multa de 5% (oito por cento), no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de um ano.

12.4. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado esta, a 10% (dez por cento) após o qual será considerado inexecução contratual.

12.5. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais combinações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, impedido de licitar e contratar com o município de Nova Palma, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- **a)** Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- **b)** Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- **c)** Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- **d)** Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- **e)** Comportamento inidôneo;
- **f)** Cometimento de fraude fiscal;
- **g)** Fraudar a execução do contrato;
- **h)** Falhar na execução do contrato.

12.7. Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta e seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

12.8. As penalidades serão registradas no cadastro do contrato, quando for o caso.
12.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Quaisquer informações ou dúvidas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por **escrito**, ao Município de Nova Palma/RS, no setor de Licitações, sito na Av. Dom Érico Ferrari, nº 145, ou pelo telefone (55) 3266-1166, no horário compreendido entre as 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h ou pelo e-mail licitacao@novapalma.rs.gov.br, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data marcada para recebimento dos envelopes.

13.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no município, setor de Licitações junto a Secretaria de Administração.

13.3. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por funcionário da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

13.4. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Nova Palma, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

13.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.6. A Administração poderá revogar a licitação, por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

14. DOS ANEXOS
ANEXO I - Modelo de proposta de preços;
ANEXO II - Modelo de credenciamento;
ANEXO III - Modelo de declaração de aceitação das condições do Edital;
ANEXO IV - Modelo de declaração de que não emprega menor;
ANEXO V - Modelo de declaração de inexistência de fato Impeditivo;
ANEXO VI - Modelo de declaração de ME ou EPP;

ANEXO VII - Minuta do contrato de prestação de serviços;
ANEXO VIII - Termo de Referência;
ANEXO IX - Procedimentos Operacionais Padrão.

15. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia à outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Nova Palma/RS, 09 de agosto de 2019.

_____

ANDRÉ LUIZ ROSSATO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta de preços para o objeto do Pregão Presencial nº 027/2019, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos, tendo esta, a validade de 60 dias à contar da data da sessão do referido Pregão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de limpeza e higienização	mes	12		

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA P/ PAGTO:
RESPONÁVEL PELO CONTRATO:
CPF:
RG:
REPRESENTANTE LEGAL:
RG:
CPF:

Cidade/RS, em xx de xxxxxxxx de 2019.

(Carimbo da empresa e assinatura do representante legal)

ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

A empresa xxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na rua/Av. xxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxx, na cidade de xxxxxxx/UF, por este instrumento, solicita o credenciamento à participação da mesma, na licitação instaurada pelo Município de Nova Palma/RS, na modalidade Pregão Presencial nº 026/2019, referente ao Processo Licitatório nº 096/2019.

Cidade/UF, em xx de xxxxxxxx de 2019.

_____
Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa
(Firma reconhecida)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx DECLARA, sob as penas da Lei, que aceita plena e totalmente as condições do Edital do Pregão Presencial n° 027/2019, Processo Licitatório n° 099/2019.

Cidade/RS, em xx de xxxxxxxx de 2019.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: ( ) A empresa emprega menor de idade, à partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, através de programas sociais previstos em Lei.

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

Cidade/RS, em xx de xxxxxxxx de 2019.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPLEDIMENTO LEGAL DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx DECLARA, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à nossa participação no Pregão Presencial n° 027/2019, Processo Licitatório n° 099/2019 da Prefeitura Municipal de Nova Palma/RS, que não fomos declarados inidôneos e não estamos impedidos de contratar com o Poder Público, nem suspensos de contratar com a Administração, nos comprometendo a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser expressão da verdade, assino a presente.

Cidade/RS, em xx de xxxxxxxx de 2019.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA, ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR N° 147/2014, no Pregão presencial nº 027/2019 – Processo Licitatório nº 099/2019.

Cidade/RS, em xx de xxxxxxxx de 2019.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2019.

Por este ***Contrato de Prestação de Serviços***, as partes contratantes, de um lado o Município de Nova Palma/RS, CNPJ nº 88.488.358/ 0001-56, com sede na Av. Dom Érico Ferrari, 145, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. André Luiz Rossato, CPF nº 577.194.380-00, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro, no município de xxxxxxxxxxxxxx/xx, CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato em conformidade com o Pregão Presencial nº 027/2019, Processo nº 099/2019, Lie Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos obrigações e responsabilidade das partes a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente Licitação a ***Contratação de serviços especializados em limpeza e higienização de ambientes de atendimento à saúde do o município***, conforme o termo de referência do edital do Pregão Presencial nº 027/2019, o qual este instrumento também é parte integrante, com base na Ata da sessão pública do referido Pregão, sendo a CONTRATADA, vencedora do **item 01** conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de limpeza e higienização	mes	12	XXXX	XXXXXXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

A execução do presente contrato será de acordo com o Edital do Pregão Presencial nº 027/2019, devendo a CONTRATADA respeitar, durante a vigência deste contrato, o disposto no **Termo de Referência (Anexo IX)**, parte integrante do referido edital, assim como este instrumento, sob pena das sansões previstas em Lei pela inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução deste Contrato, o valor mensal de R$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), em até 05 (cinco) dias úteis do mês subsequente

ao da prestação dos serviços, mediante a emissão e apresentação da nota fiscal por parte da CONTRATADA, ao setor de contabilidade do município.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

O presente contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite da Lei 8.666/93, com possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, desde que comprovadamente necessário devendo, a CONTRATADA, fornecer tal comprovação, ficando à cargo da Secretaria Municipal de Administração a análise do pedido.

CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE PAGADORA

As despesas provenientes do presente contrato, serão cobertas pela seguinte dotação orçamentária:
07 - SECRETARIA MUN. DA SAUDE E ASSIST. SOCIAL
07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
10 - Saúde
301 – Atenção Básica
0107 - Assistência Médica a População
2.042 - ENCARGOS COM MANUTENÇÃO DO ESF
33.90.39.00 (886) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3834) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 0040 - ASPS
33.90.39.00 (1874) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3970) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 4011 - Atenção Básica/ PIES
33.90.39.00 (894) - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
33.90.39.99 (3971) - Serviço de Limpeza Pública
Fonte: 4500 - Atenção Básica/ PMAQ

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1. DA CONTRATANTE:

6.1.1. Receber o objeto deste contrato nas condições contratadas;

6.1.2. Aplicar as sanções previstas neste contrato e na Lei 8.666/93, no caso de descumprimento contratual;

6.1.3. Rescindir este contrato nos moldes da Cláusula Oitava deste Contrato.

6.2. DA CONTRATADA:

6.2.1. Receber o valor ajustado na forma e no prazo contratados;

6.2.2. Receber totais condições da CONTRATADA, se necessário, para a realização do objeto.

6.2.3. Ser previamente avisada pela CONTRATANTE, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. DA CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar pagamento da forma ajustada neste contrato;

7.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

7.1.3. Fiscalizar a execução deste contrato.

7.2. DA CONTRATADA:

7.2.1. Executar o objeto na forma contratada;

7.2.2. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas de seus empregados;

7.2.3. Manter-se, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas;

7.2.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem a execução do contrato e, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

7.2.5. Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no art.77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XXI e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido o termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos, decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela contratante na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O CONTRATADO sujeita - se às seguintes penalidades:

a) Multa de 3% (três por cento) sobre o montante não adimplido do contrato em caso de descumprimento das etapas do cronograma, exceto em casos justificados e ou em atraso de repasse;

b) Multa de 8% (oito por cento) sobre o correspondente ao saldo restante do contrato, no caso de reincidência no atraso das etapas, exceto em casos justificados

e ou em atraso de repasse, sendo considerada inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);

c) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o total do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

CLAUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A supervisão e fiscalização da execução deste contrato e a autorização do pagamento das parcelas dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, através do(a)(s) Sr(a)(s). xxxxxxxxxxxxxxxxx, servidor do quadro de funcionários deste município, designado pelo Sr. Prefeito Municipal para o exercício de tal função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o foro da comarca de Faxinal do Soturno, Estado do Rio Grande do Sul, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

Estando as partes de comum acordo, cientes das cláusulas aqui propostas e declaram cumpri-las fielmente, sob as penas da Lei, assinando o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, junto à 02 (duas) testemunhas abaixo subscritas.

Nova Palma/RS, xx de xxxxxxxx de 2019.

_____	_____
MUNICÍPIO DE NOVA PALMA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE	CONTRATADA

Testemunhas:

_____	_____
1. Xxxxxxxxxxxxxxxx	2. Xxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxx.xxx.xxx-xx	CPF: xxx.xxx.xxx-xx

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2019.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2019.

Constitui o objeto deste certame, o descrito na Cláusula Primeira deste edital, conforme tabela seguinte.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de limpeza e higienização	mes	12	3.000,00	36.000,00

1. A licitante vencedora deverá fornecer um funcionário para realizar a higienização e limpeza das unidades básicas de saúde e policlínica do município, seguindo, obrigatoriamente, o **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**, ANEXO IX deste Edital, sob as seguintes condições:

1.1. O funcionário fornecido pela vencedora ficará sob a supervisão e fiscalização, tanto do cumprimento do horário, quanto da prestação dos serviços, da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, que designará servidores responsáveis dos órgãos subordinados para tal;

1.2. O funcionário fornecido pela vencedora deverá realizar os serviços que lhe forem conferidos, cumprindo o mesmo horário de expediente do órgão ao qual está prestando os serviços, ciente do item anterior;

1.3. A empresa vencedora deste item 01, é a responsável por todas as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas do funcionário fornecido, bem como responsável por todos e quaisquer danos ao patrimônio municipal ou às pessoas e/ou servidores municipais ou ao erário municipal, que vierem à ser causados pelo funcionário fornecido.

ANEXO IX – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

APRESENTAÇÃO

Diante de tantos desafios apresentados, verificou-se a necessidade da implantação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), que são procedimentos escritos de forma clara e objetiva que estabelecem instruções sequenciais para a realização de ações rotineiras e específicas e visam à garantia da uniformidade, eficiência e coordenação efetiva de atividades realizadas.

Busca-se através destes melhorar a qualidade do atendimento prestado em nossas Unidades de Saúde, visando oferecer ao cidadão um atendimento de qualidade e excelência, que é o nosso maior objetivo como gestão de saúde.

Todas as técnicas devem ser realizadas conforme descrito neste documento: Os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), são procedimentos escritos de forma clara e objetiva que estabelecem instruções sequenciais para a realização de ações rotineiras e específicas e visam à garantia da uniformidade, eficiência e coordenação efetiva de atividades realizadas.

Definições para a padronização da limpeza e desinfecção:

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

- **Limpeza terminal:** Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. O procedimento inclui a limpeza de

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP - 003	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE LAVAGEM DAS MÃOS

EXECUTANTE: Todos os profissionais da equipe de saúde

ÁREA: Higienização e antissepsia

OBJETIVO: Garantir a higienização das mãos, evitando a transmissão de infecções

Passos:

1) Não utilizar relógios, joias e anéis das mãos e braços (sob tais objetos acumulam-se bactérias que não são removidas mesmo com a lavagem das mãos);
2) Abrir a torneira com a mão dominante sem encostar na pia para não contaminar a roupa, quando na ausência de dispensador de pedal;
3) Molhar as mãos;
4) Colocar em torno de 3 a 5ml de sabão líquido nas mãos;
5) Ensaboar as mãos (proporcionar espuma), através de fricção por aproximadamente 30 segundos em todas as faces (palma e dorso das mãos), espaços interdigitais, articulações, unhas e extremidades dos dedos;
6) Com as mãos em nível baixo, enxaguá-las em água corrente, sem encostá-las na pia, retirando totalmente a espuma e os resíduos de sabão;
7) Enxugar as mãos com papel tolha descartável; em caso de torneira sem dispensador de pedal, fechar a torneira com o mesmo papel toalha;
8) Desprezar o papel toalha na lixeira.

Cuidado com alguns erros:

Cumprimentar funcionários, pacientes e acompanhantes sem a prévia lavagem das mãos;
Abrir ou fechar portas com luvas ou com sujidades nas mãos;
Atender ao telefone e manusear maçanetas das portas com luvas;
Ficar com a mesma luva por período prolongado sem troca-lá e sem lavagem das mãos;
Não lavar as mãos antes ou depois de retirada das luvas;
Não lavar as mãos antes e após a utilização do sanitário.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

paredes, pisos, teto, equipamentos, todos os mobiliários como colchões, macas, armários, bancadas, janelas, vidros, portas, peitoris, luminárias.

Deve-se preencher o cronograma de periodicidade, que fica com o coordenador na UBS.

Deve ser realizada no período máximo de 30 dias.

Busca-se através destes melhorar a qualidade do atendimento prestado em nossas Unidades de Saúde, visando oferecer ao usuário um atendimento de qualidade e excelência, que é o nosso maior objetivo como gestão de saúde.

Todas as técnicas devem ser realizadas conforme descrito neste documento.

ÁREA 2 - HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 04	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

Rotina para organização de materiais, limpeza e desinfecção da Ambulância

EXECUTANTE: Coordenador da UBS, condutor, Técnico de enfermagem/Auxiliar de enfermagem e Profissionais dos Serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVOS: Definir a execução e a peridiocidade do procedimento para garantir o atendimento seguro ao cliente e profissional.

CATEGORIA/COMPETÊNCIA

COORDENADOR DA UBS
- Organizar e monitorar a escala da equipe de serviços gerais para limpeza da ambulância, bem contatar o setor responsável da SMS, a fim de acordar o melhor dia para realizar a limpeza;

- Solicitar ao responsável técnico pelo serviço de enfermagem a escala dos profissionais de enfermagem;

- Monitorar o bom andamento do serviço de limpeza, desinfecção e organização.

CONDUTOR
- Zelar pela organização dos materiais da ambulância (maca, talas, reposição de oxigênio, etc.), registrando diariamente na troca de plantão se algum material foi retirado da ambulância (ex: maca, travesseiro, etc).

- Trazer a ambulância na UBS semanalmente, em dia previamente agendado e sempre que necessário para limpeza e desinfecção;

- Realizar a limpeza e organização da cabine da ambulância, utilizando álcool 70%, água e sabão.

- Responsável pela lavagem externa;

- Estar sempre próximo para auxiliar à equipe em alguma necessidade. Auxiliando, se necessário, a retirar os materiais como maca e outros equipamentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM E AUXILIARES DE ENFERMAGEM
- Proceder a conferência e organização de todos os materiais e equipamentos de uso médico e de enfermagem, que devem constar em um check list, sempre observando a validade;

- Realizar a limpeza interna dos armários e caixas organizadoras que armazenam os materiais citados acima;

- Realizar a reposição, quando necessário, dos matérias.

- Desprezar caixa de perfuro cortante usada e repor;

- Realizar chek list, conforme a rotina;

- Ao finalizar, comunicar a coordenação da UBS, informando qualquer intercorrência.

SERVIÇOS GERAIS
- Realizar a lavagem das paredes da ambulância de cima para baixo;

- Realizar a lavagem do teto da ambulância em direção única, iniciando da frente para a saída;

- Realizar a lavagem do piso em sentido único, evitando o vaivém, iniciando do fundo em direção a porta de saída;

- Utilizar água e sabão para superfícies fixas e sem material orgânico e hipoclorito 1% em locais com sujidades, mofos, presença de secreções orgânicas.

- Fazer limpeza de mobiliário (bancadas, bancos, macas), fazendo fricção com álcool a 70%;

- Nunca varrer superfícies a seco, evitando assim a dispersão de microorganismos e partículas de pó;

Observações:

- O material de enfermagem será revisado após a higienização da ambulância;

- Comunicar a chefia imediata sempre que houver equipamentos sem condições de uso;

- Zelar pela manutenção dos móveis e equipamentos;
- Usar Equipamentos de Proteção Individual.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 05	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

Rotina para limpeza e desinfecção de superfícies

EXECUTANTE: Profissionais dos Serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVOS: Definir a execução e a periodicidade do procedimento para garantir o atendimento seguro ao cliente e profissional.

Materiais:
- Água
- Panos limpos
-Luvas de borracha
- Álcool a 70°
-Hipoclorito de sódio 1% (para superfícies com secreção)
- Detergente
- Balde
- Papel toalha

Passos:
1- Lavar as mãos com água e sabão líquido friccionando por 30 segundos:
· antes de iniciar as tarefas de limpeza;
· ao constatar sujidade;
· antes e após uso de toalete;
· após tossir, espirrar ou assoar o nariz;
· antes de se alimentar;
· após término das atividades.
2- Não comer ou fumar quando executar tarefas de limpeza;
3- Evitar o uso de bijuterias, joias e relógios durante a execução do trabalho.
4- Usar uniforme durante o trabalho e o equipamento de proteção individual (EPI) de acordo com as circunstâncias de risco.
5- Preparar previamente todo o material necessário ao procedimento de limpeza e desinfecção a ser executado.
6- Remover o lixo do recinto, as roupas sujas e o material usado para os locais devidos, antes de iniciar a limpeza.
7- Não agitar peças de roupas, sacos de lixo, ou qualquer material contaminado, não espanar e não fazer varredura a seco nas áreas internas da Central de Material

Esterilizado e Unidades de Saúde.
8 - Iniciar pelo mobiliário e/ ou paredes e terminar pelo piso.
9- Limpar com movimentos amplos, do lugar mais alto para o mais baixo e da parte mais distante para a mais próxima.
10-Começar a limpeza sempre do fundo dos recintos, salas e corredores e prosseguir em direção à saída.
11 - Limpar primeiro uma metade do recinto e depois a outra metade, deixando espaço livre para passagem de pessoas, remoção de equipamentos e mobiliários.
12- Utilizar um pano para a mobília e outro para o piso.
13- Atentar para não usar luvas ao abrir ou fechar as portas.

Definição da limpeza da superfície sem secreção:
- Preparar o material de acordo com o procedimento;
- Calçar as luvas de borracha;
- Umedecer um pano limpo em solução de água e detergente e realizar a limpeza com bastante pressão, utilizando sempre o mesmo sentido, de uma extremidade para outra e do mais alto para o mais baixo;
- Umedecer um pano limpo em água limpa e realizar a retirada do detergente respeitando as orientações acima;
- Realizar a secagem com um pano limpo e seco.

Descrição da desinfecção:
- Preparar o material para desinfecção após a limpeza e de acordo com o procedimento:
- Superfície sem secreção – Álcool 70° e pano limpo;
- Superfície com secreção – Hipoclorito de sódio a 1%, papel toalha e pano limpo;
- Calçar as luvas;
- Para superfície com secreção proceder a retirada da mesma com papel toalha;
- Colocar o hipoclorito de sódio 1% no local onde estava a secreção. Aguardar 10 minutos e proceder a limpeza conforme descrito acima;
- Realizar a desinfecção das superfícies, antes de iniciar cada período.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP - 06	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em recolher todos os resíduos de uma Unidade, acondicionando-os de forma adequada e manuseando-os o mínimo possível. É a operação que precede todas as rotinas técnicas de limpeza e desinfecção. Deve ser iniciada, sempre, da área menos contaminada para a mais contaminada.

Passos:

1 - Reunir o material para recolher o lixo:
· sacos de lixo de material plástico;
· luvas de autoproteção.
2- Colocar o EPI;
3- Recolher o saco de lixo que se encontra na lixeira, amarrando bem as bordas;
4- Colocar um saco de lixo novo na lixeira, fixando-o firmemente nas bordas;
5- Transportar o lixo recolhido até o depósito para a remoção pela coleta externa.

Observações:

- Verificar as regras básicas de acondicionamento do lixo de acordo com o tipo de resíduos:
Pérfuro-cortantes – devem ser acondicionados em caixa coletora de material pérfuro-cortante, lembrando que o lixo não deve ultrapassar a linha pontilhada, conforme orientações de uso.
Infectantes – devem ser acondicionados em sacos brancos leitosos.
- As lixeiras devem ser lavadas com água e sabão, semanalmente e sempre que necessário;
- Deve-se evitar, durante o transporte de resíduos, o cruzamento com pessoas e/ou material limpo nos corredores.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP - 07	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS

EXECUTANTE: Auxiliares de Serviços Gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Acondicionar os resíduos em local adequado.

Passos:

1. Acondicionar os resíduos em sacos plásticos brancos leitosos especificados na NBR 9190, de forma que os mesmos preencham até 2/3 do volume da embalagem, possibilitando que esta seja amarrada acima do conteúdo, para evitar o transbordamento na hora da coleta;
2. Os resíduos pérfuro-cortantes devem ser acondicionados em recipientes resistentes, reforçados impermeáveis e grandes o suficiente para receber o material de uso diário do local. As agulhas não devem ser destacadas das seringas ou manuseadas, a fim de evitar acidente de trabalho. Ao ser descartado, o recipiente deve estar devidamente fechado, envolvido em saco plástico branco leitoso identificado "material cortante";
3. O lixo contaminado deve ser recolhido em saco de lixo duplo identificado "contaminado";
4. Para facilitar a identificação e o manuseio do resíduo comum, deve-se adotar um padrão de cor (cor clara, exceto a branca leitosa), conforme norma técnica da S.L.U. e ABNT – NBR 9190;
5. As lixeiras devem necessariamente possuir tampa;
6. Os resíduos enquadrados na categoria especial não são coletados pela empresa especializada
7. Em caso de contêineres, os mesmo devem estocar os resíduos corretamente acondicionados e oferecer condições adequadas para manuseio;
8. Os resíduos não devem ficar expostos na via pública e sim em contêineres e/ou recintos exclusivos.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP - 08	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

DESINFECÇÃO EM LOCAL COM RESPINGOS OU DEPOSIÇÃO DE MATÉRIA ORGÂNICA (SANGUE, SECREÇÕES, EXCRETAS E EXSUDATO).

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Garantir a retirada de sujidades

Passos:
1 Utilizar luvas de autoproteção.
Se piso ou parede:
2. Retirar o excesso da matéria orgânica em papel absorvente;
3. Desprezar o papel em saco de lixo para resíduo infectante;
4. Aplicar o desinfetante e deixar o tempo necessário – (água sanitária);
5. Remover o desinfetante com pano molhado;
6. Proceder à limpeza com água e sabão.
Se mobiliário:
7. Realizar a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com auxílio de panos de mobília.
8.Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool 70%.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 09	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE LIMPEZA DO MOBILIÀRIO, BANCADAS E EQUIPAMENTOS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização.

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira, lavar, retirar manchas, polir e escovar bancadas, móveis e equipamentos, diariamente.

Passos:

1- Reunir o material necessário:
· panos de limpeza
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· escova
· luvas de autoproteção
EPI;

3- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;

4- Retirar os objetos de cima e, se possível, do interior do móvel ou equipamento a ser limpo;

5- Retirar a poeira do móvel ou equipamento com 2- Colocar o o pano úmido dobrado, para obter várias superfícies de limpeza;

6- Imergir o outro pano na solução detergente e retirar o excesso;

7- Limpar o móvel ou equipamento, esfregando o pano dobrado com solução detergente; se necessário usar a escova;

8- Retirar toda a solução detergente com pano umedecido em água limpa;

9- Enxugar o móvel ou equipamento;

10- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.

Observação:

Este procedimento deverá ser realizado diariamente e/ou sempre que necessário.
Ao início do turno de trabalho deverá ser realizado assepsia de bancadas, maçanetas, objetos, etc, com álcool 70% (friccionar pano com álcool 70%).

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 10	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE LIMPEZA DE TETOS E PAREDES

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consistem em retirar a poeira e substâncias aderidas ao teto, paredes, luminárias e interruptores.

Passos:

1- Reunir o material de limpeza:
· escada
· 2 baldes
· rodo
· 3 panos de chão
· esponja de aço fina
· escova
· espátula
· água
· hipoclorito 1%
· luvas de autoproteção (borracha)
- Detergente liquido ou sabão em pó
2- Colocar o EPI;
3- Preparar o local para limpeza;
· Afastar os móveis e equipamentos das paredes
· Forrar os móveis e os equipamentos
4- Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com detergente;
5- Imergir um pano no balde com água limpa, retirar o excesso de água, enrolar no rodo;
6- Retirar o pó do teto e paredes, com o pano úmido fazendo movimentos em um único sentido;
7- Enxaguar delimitando pequenas áreas;
8- Imergir outro pano no detergente, torcer e enrolar o pano em um rodo;
9- Esfregar o pano no teto, sempre num mesmo sentido, iniciando de um dos cantos;
10- Imergir o pano limpo na água limpa, torcer e enrolar na vassoura;
11- Retirar toda solução de detergente do teto;
12- Imergir o pano na solução de detergente, torcer e enrolar no rodo;

13- Esfregar o pano na parede, sempre no mesmo sentido;
14- Enrolar no rodo o pano com água limpa e retirar toda solução da parede;
15- Verificar se o teto e as paredes estão bem limpos, se necessário repetir a operação;
16- Retirar a forração dos móveis e equipamentos;
17- Recolocar o mobiliário e os equipamentos no local original;
18- Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado.
- Deve-se dividir o local para limpeza em pequenas áreas para que seja feito o enxague antes de secar a solução de detergente.
- Paredes: iniciar na parte superior (próximo ao teto) até a metade da parede e deste ponto até a parte inferior (próximo ao piso).
- Este procedimento deverá ser realizado **mensalmente** e registrado na planilha de controle a qual deverá ser rubricada pelo chefe imediato (anexo I).
- Paredes com sujidades, mofos, presença de secreções orgânicas substituir o detergente por hipoclorito 1%.

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 011	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE VARREDURA ÚMIDA

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade do chão, devendo ser feita com pano limpo umedecido em água e sabão, a fim de evitar suspensão de partículas de poeira e dispersão de microorganismos. Esses resíduos não podem ser levados até a porta de entrada do ambiente, deverão ser recolhidos com auxílio de pá.

Passos:

1- Reunir o material de limpeza:
· 2 baldes
· vassoura ou rodo
· 2 panos limpos
· água e detergente líquido
· pá de lixo
· luvas
· botas
2- Colocar o EPI (luvas).
3- Realizar a coleta do lixo se houver.
4- Preparar o ambiente para limpeza, e reunir mobiliário leve para deixar a área livre;
5- Encher os baldes até a metade, um com água limpa e o outro com água e detergente líquido.
6- Imergir o pano no balde com água pura, retirar o excesso de água e enrolar na vassoura ou rodo.
7- Iniciar a varredura úmida pelos cantos (do fundo para a porta de entrada), com movimentos firmes e contínuos, a fim de remover partículas maiores do piso (migalhas, papeis, cabelos, outros), de forma que todas as áreas do piso sejam limpas.
8- Recolher a sujidade com auxílio de pá e jogar no lixo.
9- Trocar a água do balde de água pura e enxaguar o pano.
10- Imergir outro pano no balde de água com detergente, torcer e enrolar na vassoura ou rodo, passando no piso quantas vezes for necessário.
11- Retirar o sabão do piso, iniciando do fundo da sala e se dirigindo para a porta.
12- Secar o piso usando o pano bem torcido.
13- Limpar os rodapés.

14 - Recolocar o mobiliário no local original.
15- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
16- Repor os produtos de higiene como: papel toalha, sabonete líquido, outros.
Este procedimento deve ser realizado diariamente;
Toda área que permanece úmida ou molhada tem mais condições de albergar e reproduzir germes gram negativos e fungos, as áreas empoeiradas podem albergar germes gram positivos, micobactérias e outros.
Conclui-se dessa forma que deve-se evitar excesso de água na limpeza, secar muito bem o piso e abolir varredura seca nos Estabelecimentos de Saúde.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 012	**Data da validação: 28/04/2014**	**Data da Revisão: 25/01/2017**

TÉCNICA DE LIMPEZA DE PISOS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujidade dos pisos mediante escovação.

Passo:

1- Reunir o material para lavagem:
· 2 baldes
· vassoura e rodo
· panos limpos
· escova manual
· água e detergente líquido
· luvas de autoproteção
2- Colocar EPI;
3- Preparar o ambiente para a limpeza:
· afastar os móveis da parede;
· reunir o mobiliário leve para desocupar a área.
4- Encher a metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;
5- Colocar um pano seco na entrada da sala;
6- Imergir outro pano no balde com solução detergente e, sem retirar o excesso, enrolar na vassoura ou rodo;
7- Passar o pano no piso, molhando toda a área a ser escovada;
8- Esfregar a vassoura no piso, começando dos cantos em direção à porta;
9- Retirar a água suja, com rodo, até o ralo de escoamento,se houver;
10- Repetir toda operação até que a área fique limpa;
11- Limpar os rodapés com escova manual, se necessário;
12- Enxaguar o piso até retirar todo o sabão, utilizando o pano embebido em água limpa e enrolando no rodo ou vassoura (trocar a água sempre que necessário);
13- Secar o piso, utilizando um pano limpo enrolado no rodo;
14- Recolocar o mobiliário no local original;
15 - Limpar o material de trabalho e guardar no local apropriado;
16 – Anotar na planilha de registro (em anexo).
Observação: Este procedimento deve ser realizado **mensalmente**.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Número: POP – 013	Data da validação: 28/04/2014	Data da Revisão: 25/01/2017

TÉCNICA DE LIMPEZA DE JANELAS E PORTAS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em retirar a poeira e manchas das janelas e portas de madeira, vidro ou metal.

Passos:

1- Reunir o material necessário:
· escada
· 2 baldes
· água
· detergente líquido
· esponja de aço fina
· panos de limpeza
· espátula
· panos de chão
· luvas de autoproteção

2- Colocar o EPI;

3- Preparar o ambiente para a tarefa; afastar os móveis e os equipamentos das janelas e portas;

4- Forrar o piso com pano de chão, colocando-o debaixo da janela ou porta;

5- Encher metade de dois baldes, um com água e outro com água e detergente líquido;

6- Imergir o pano no balde com água limpa e torcer;

7- Remover a poeira passando o pano de cima para baixo e da esquerda para a direita;

8- Imergir o outro pano no balde com solução detergente; retirar o excesso e passar no vidro, moldura da janela ou porta, soleira da janela e maçanetas;

9- Imergir o outro pano de limpeza no balde com água limpa;

10- Passar o pano em toda a extensão da janela ou porta para remover a solução detergente;

11- Secar a janela ou porta, com pano de limpeza seco;

12- Retirar o pano de chão colocado debaixo da janela ou porta;

13- Recolocar o mobiliário e equipamento no local original;
14- Limpar o material de trabalho e guardar em local apropriado.
Observação: Este procedimento deve ser realizado mensalmente.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 014	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE LIMPEZA DE BANHEIROS

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Consiste em remover a sujidade, substâncias aderidas, detritos do teto, paredes, lavatórios, mictórios, instalações sanitárias e piso dos banheiros. Promove o controle de microrganismos, evitando transmissão de doenças, controla odores, mantém uma boa aparência e garante o conforto dos usuários.

Passos:

1- Recolher o lixo (antes de iniciar a limpeza);
2- Limpar tetos e paredes (conforme rotina);
3- Limpar janelas e portas (conforme rotina);
4- Limpar pias:
4.a. Separar o material necessário:
- panos de limpeza
- detergente líquido
- hipoclorito de sódio 1%
- saponáceo
- esponja sintética
- luvas de autoproteção
- avental

4.b. Colocar o EPI;
4.c. Umedecer a esponja de aço e espalhar o saponáceo sobre ela;
4.d. Esfregar a esponja sintética com saponáceo na parte interna da pia;
4.e. Passar a esponja com detergente líquido na torneira;
4.f. Retirar os detritos localizados no interior da válvula;
4.g. Esfregar a parte externa da pia, as torneiras e encanamentos sob a pia com pano umedecido em água e detergente líquido;
4.h. Enxaguar a parte interna e externa da pia com água limpa;
4.i. Secar a pia com um pano seco, polindo a torneira;
4.j. Limpar o material de trabalho e guardá-lo em local apropriado;
5- Limpar instalações sanitárias:
5.a. Separar o material necessário:
- panos de limpeza
- vassoura para vaso sanitário

- escova sintética
- 2 baldes
- água - detergente líquido
- saponáceo
- hipoclorito de sódio a 1%
- luvas de autoproteção
- avental

5.b. Colocar o EPI;
5.c. Encher metade dos baldes, um com água limpa e outro com água e detergente líquido;
5.d. Dar descarga no vaso sanitário;
5.e. Esfregar o tampo do vaso por cima e por baixo, com a escova sintética, usando solução detergente;
5.f. Espalhar saponáceo no pano embebido em solução detergente;
5.g. Esfregar o assento do vaso, por dentro e por fora com pano;
5.h. Esfregar a parte externa do vaso com pano embebido em hipoclorito;
5.i. Enxaguar o tampo, o assento, a borda e a parte externa do vaso com água limpa;
5.j. Jogar solução detergente e saponáceo dentro do vaso, esfregando-o com vassoura de vaso, iniciando pela borda interna do vaso e terminando na saída de água;
5.k. Dar descarga no vaso sanitário continuando a esfregar a parte interna com vassoura de vaso, até a água ficar limpa;
5.l. Lavar a alavanca ou botão de descarga com pano umedecido em água e detergente;
5.m. Retirar o detergente com pano umedecido em água limpa;
5.n. Secar o tampo e o assento do vaso sanitário com pano limpo;
5.o. Secar a parte externa do vaso e a alavanca ou botão de descarga com pano limpo;
5.p. Limpar o material de trabalho e guardá-lo no local apropriado;
6- Lavar o piso (conforme rotina);
7- Higienizar maçanetas das portas com pano embebido em álcool 70%

Observação:
- Este procedimento deverá ser realizado diariamente e sempre que necessário.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		
	Número: POP – 015	**Data da validação:** 28/04/2014	**Data da Revisão:** 25/01/2017

TÉCNICA DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE BEBEDOURO E AR CONDICIONADO

EXECUTANTE: Auxiliar de serviços gerais

ÁREA: Higienização, desinfecção e esterilização

OBJETIVO: Visa remover a sujeira e substâncias aderidas no bebedouro e ar condicionado.

Limpeza do bebedouro

Passos:

1- Separar o material necessário:
· 2 baldes
· 3 panos de limpeza
· escova para reentrâncias
· água
· detergente líquido
· luvas de autoproteção
· álcool a 70%
2- Colocar o EPI;
3- Desligar o bebedouro da tomada;
4- Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente;
5- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;
6- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo;
7- Molhar a escova no balde com solução detergente;
8- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água;
9- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;
10 - Friccionar álcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água.
11- Ligar o bebedouro na tomada;
12- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:

- Este procedimento deverá ser realizado semanalmente ou sempre que necessário.

Limpeza do ar condicionado
Material
- Panos de limpeza
- 2 baldes
- Água e detergente líquido

Passos

1. Colocar o EPI (luvas, botas ou sapatos fechados e de segurança, avental ou guarda-pó).
2. Desligar o aparelho de ar condicionado da tomada.
3. Retirar a tampa externa do aparelho.
4. Encher metade dos dois baldes, um com água e outro com água e detergente.
5. Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer.
6. Limpar a tampa externa do aparelho com o pano.
7. Passar o outro pano com água limpa na tampa externa do aparelho e remover toda a solução detergente.
8. Secar com pano limpo.
9. Retirar o filtro do aparelho.
10. Proceder a limpeza do filtro conforme orientações do fabricante.
11. Recolocar o filtro no aparelho.
12. Recolocar a tampa externa do aparelho.
13. Ligar o aparelho de ar condicionado na tomada.
14. Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

Observação:
Este procedimento deverá ser feito mensal.

Av. Dom Érico Ferrari, 145 - Centro
CEP 97250-000 - Nova Palma - RS
Fones: (55) 3266-1166 - 3266-1188
E-mail: pmnpalma@novapalma.rs.gov.br