



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE**

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO:

O objeto deste é a Contratação emergencial de empresa(s) especializada(s), para prestação de Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, jardinagem, Asseio e Desinfecção dos bens móveis e imóveis, incluindo desinfecção de superfícies e equipamentos (definidos pelo setor responsável do Pronto Atendimento em Saúde 24 Horas), manutenção e limpeza de áreas verdes, visando obter condições adequadas de desinfecção, salubridade, higiene, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, e demais atividades correlatas nas unidades desta de saúde, conforme condições e especificações constantes a seguir, pelo período de 06 (seis) meses.

1.1 CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

a) Os Serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, jardinagem, Asseio e Desinfecção dos bens móveis e imóveis, incluindo desinfecção de superfícies e equipamentos (definidos pelo setor responsável do Pronto Atendimento em Saúde 24 Horas), manutenção e limpeza de áreas verdes, compreendem a mão de obra e **todos os insumos necessários à prestação do serviço**, cabendo à Contratada o seu gerenciamento, e ao PA 24 Hs, como contratante, o acompanhamento e a avaliação dos resultados esperados pelos serviços executados.

b) A Limpeza Hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive camas e demais instalações, bem como manutenção de áreas verdes, com limpeza e jardinagem.

c) Estão incluídos nos serviços objeto desta contratação, os materiais de consumo necessários, bem como seu controle, estocagem e distribuição; e o emprego de equipamentos adequados para a realização dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio, Desinfecção e jardinagem.

d) A prestação dos serviços compreende a Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio e Desinfecção de áreas internas, externas e vidraças (assim como dos seus bens móveis); áreas verdes; limpeza de caixas de gordura; e toda atividade julgada necessária ao pleno atendimento dos critérios de qualidade e desempenho das funções institucionais das unidades atendidas.

e) A Contratada prestará os serviços em conformidade com o prescrito pelo PA 24 Hs, considerando a jornada de trabalho legalmente fixada para cada categoria profissional e ora utilizada para a execução das respectivas tarefas e atividades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Pronto Atendimento 24 Horas presta ações e serviços de saúde, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde.

2.2. Justifica-se a presente contratação para assegurar a continuidade no atendimento dos serviços de Limpeza, Higienização, Conservação, Asseio, jardinagem e Desinfecção e das instalações do PA 24 Hs, uma vez que se trata da prestação de serviços essenciais ao exercício das atividades institucionais e de garantia das imprescindíveis condições de saneamento e salubridade ambientais, bem como a preservação do patrimônio público. É fato que a interrupção de serviços desta natureza implicaria em sérios transtornos e comprometeria o funcionamento regular da unidade de saúde.

2.3. Os serviços em questão são de suma relevância uma vez que a ausência da sua manutenção implicaria em grande risco de surgimento de infecções, e/ou infestações podendo causar sérios danos à saúde dos usuários e profissionais, além de eventual suspensão do serviço público prestado, o que se oporia ao objetivo finalístico desta unidade de saúde, norteados constitucionalmente pela garantia do direito social de todos à saúde.

2.4. Cabe salientar que as atividades do Pronto Atendimento em Saúde 24 Horas atende as mais diversas enfermidades, sendo referência de unidade de saúde de todos os municípios e população vizinha, sendo assim, existe a necessidade de um serviço especializado com logística própria que propicie a limpeza e conservação nos Estabelecimentos de Saúde.

2.5. Portanto, os serviços de limpeza e conservação interferem na qualidade dos serviços dos estabelecimentos de saúde, dado que esta atividade de apoio é condição básica para a prevenção e o controle de infecções exige da Administração adoção de medidas urgentes e imediatas, sob pena de expor a perigo à vida e/ou a saúde de pacientes e profissionais.

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A limpeza e desinfecção consiste na remoção das sujeiras depositadas nas superfícies móveis e imóveis e do mau odor, utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujeira e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujeira (Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010) de forma a reduzir a população microbiana no ambiente hospitalar e promover o bem estar dos pacientes, funcionários e demais pessoas que transitam nesses ambientes. Como exemplo, citamos: a limpeza de paredes/ divisórias, corredores, pisos, tetos, janelas, portas / visores deve ser feita com água e detergente, a menos que haja respingo ou deposição de matéria orgânica; havendo presença de matéria orgânica (descarga de excreta, secreção ou exsudação de material orgânico), deverá ser realizada, primeiramente, a desinfecção da superfície afetada e, em seguida, a limpeza;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

3.3 Em unidades de assistência à saúde, as áreas administrativas são destinadas ao atendimento de atividades burocráticas e de apoio, enquanto as áreas hospitalares, destinadas à prestação de serviços de saúde, são classificadas com base no risco potencial de contaminação de artigos e transmissão de infecções. Segundo a ANVISA (2010), embora essa classificação não deva ser considerada consenso absoluto, pode ser adotada como referencial para planejamento das rotinas de limpeza, com dimensionamentos de equipes e materiais necessários: Áreas Críticas; Áreas Semicríticas; e Áreas Não Críticas.

3.4 Os tipos de Limpeza Hospitalar de acordo com as suas características são conceituados em: Limpeza Concorrente; e Limpeza Terminal.

3.5 Os métodos de limpeza mais utilizados na execução dos serviços de limpeza hospitalar são: Limpeza Úmida; Limpeza com Jato d'Água; Limpeza Molhada; e Limpeza Seca.

3.6 Os produtos, utensílios e equipamentos de limpeza e equipamentos de proteção individual, definidos pela área técnica competente, deverão atender integralmente as determinações legais, conforme norma regulamentadora.

3.7 A contratada deverá observar os procedimentos obrigatórios a todos os serventes e encarregados que compõem a força de trabalho da empresa no Pronto Atendimento 24 horas, contidos no presente Elemento Técnico.

3.8 A empresa contratada para prestação de serviço especializado de limpeza, conservação, asseio, jardinagem e desinfecção hospitalar deverá manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e uniformizado de forma condizente com o serviço a executar.

3.9 Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

4. CLASSIFICAÇÃO DE ÁREAS

4.1 ÁREAS CRÍTICAS - são as que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas onde se realizam procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco ou com sistema imunológico comprometido, salas de procedimentos, observações, isolamento, central de materiais e esterilização, áreas de descontaminação e preparo de materiais, cozinha, lavanderia etc.

4.2 ÁREAS SEMICRÍTICAS – são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento, como sala de pacientes, central de triagem etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

4.3 ÁREAS NÃO CRÍTICAS – são todas aquelas áreas não ocupadas por pacientes e onde não se realizam procedimentos clínicos, como as áreas administrativas e de circulação.

5. TIPOS DE LIMPEZA

5.1 LIMPEZA CONCORRENTE

É o processo de limpeza **diária** de todas as áreas críticas, objetivando a manutenção do asseio, o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo diário (sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc.), a coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, higienização molhada dos banheiros, limpeza de pisos, superfícies horizontais e equipamentos mobiliários, proporcionando ambientes limpos e agradáveis.

5.2 LIMPEZA TERMINAL

É o procedimento de limpeza e/ou desinfecção, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente, da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizada periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecidos em cronograma mensal. Inclui todas as superfícies e mobiliários. Portanto, é realizada em todas as superfícies horizontais e verticais, das áreas críticas, semicríticas, não críticas, infraestrutura e área comum.

6. DAS ÁREAS DE ATENDIMENTO E PERIODICIDADE:

LOCAL	LIMPEZA CONCORRENTE/ PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL/ PERIODICIDADE
RECEPÇÃO 24 HORAS	DIÁRIA	-
SALA DE ESPERA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
RECEPÇÃO ESPECIALIDADES	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
CONSULTÓRIO 1	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
CONSULTÓRIO 2	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
CONSULTÓRIO 3	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
SALA DA ENFERMAGEM	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
SALA ADMINISTRAÇÃO	DIÁRIA	-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

SALA NEBULIZAÇÃO	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
SALA ELETROCARDIOGRAMA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
SALA TRIAGEM	DIÁRIA	SEMANAL
SALA DE CURATIVOS	DIÁRIA	SEMANAL
OBSERVAÇÃO 1	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
OBSERVAÇÃO 2	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
ISOLAMENTO	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
EMERGÊNCIA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
BANHEIROS	4 X AO DIA	SEMANAL
SALA DE ESTERILIZAÇÃO	2 X SEMANA	MENSAL
SALA DE RADIOLOGIA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
ALOJAMENTO MÉDICOS	DIÁRIA	MENSAL
ALOJAMENTO ENFERMAGEM	DIÁRIA	MENSAL
ALOJAMENTO MOTORISTAS	DIÁRIA	MENSAL
ALOJAMENTO SAMU	DIÁRIA	MENSAL
SALA ADMINISTRATIVA EPIDÊMIO	DIÁRIA	-
COZINHA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
LAVANDERIA	DIÁRIA	15 EM 15 DIAS
ÁREA EXTERNA (CALÇADAS/JARDIM/ESTA CIONAMENTO)	SEMANAL	-
ÁREA TOTAL M²	750 M²	

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Recrutar, selecionar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, e alocar o quantitativo de profissionais, com o nível de instrução, treinamento e capacitação para os serviços, com boa apresentação e aprovação em exame de saúde.

7.2 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, de acordo com as necessidades e especificidades do PA 24 Hs, bem como atender às solicitações do setor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

responsável quanto ao desígnio de treinamentos específicos, e encaminhar elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.3 Apresentar previamente a relação dos empregados indicados para os serviços, com a respectiva avaliação individual, a qual deverá atender às exigências impostas pela contratante, que poderá impugnar os que não preencherem as condições necessárias;

7.4 Apresentar à unidade responsável pela fiscalização do Contrato, após o início da prestação dos serviços, relação nominal dos empregados alocados na prestação dos serviços no PA 24 Hs, contendo toda a identificação do empregado, endereço residencial e telefone para contato, função e escala de trabalho;

7.5 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Município de Xangri-Lá, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa prestadora de serviço as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

7.6 Substituir os empregados faltosos, bem como os que não se apresentarem devidamente uniformizados e com crachá/plaqueta, observando a qualificação necessária e o horário a ser cumprido;

7.7 Efetuar a reposição da mão de obra, em até 2 (duas) horas, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

7.8 Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, inclusive, fornecer equipamentos de EPIs / EPCs apropriados às atividades dos seus empregados, inclusive os necessários para a limpeza dos vidros e esquadrias.

7.9 Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, fornecendo-os e substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou quando necessário.

7.12 Implantar de forma adequada, a planificação, execução, e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências, objeto dos serviços contratados.

7.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento por seus empregados, das Normas disciplinares determinadas pela contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após Notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

7.14 A empresa contratada estará obrigada a manter diariamente nos locais de prestação dos serviços a fim de atender a produtividade mínima, devendo possíveis ausências ser supridas até 02 (duas) horas após o início do expediente.

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

7.16 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

7.17 Cumprir as Normas, Instruções, Orientações Técnicas e determinações do contratante, inclusive, atender todas as solicitações sobre remanejamentos, trocas de serventes, reclamações quanto à falta e/ou qualidade de produtos, materiais, utensílios, equipamentos utilizados na execução dos serviços.

7.18 Manter sigilo, não reproduzir, nem divulgar, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse desta secretaria de saúde ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

7.19 Fornecer ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS, Certidão Negativa de Débitos emitida pela Secretaria de Fazenda Estadual e Federal, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, a relação dos empregados alocados para prestação dos serviços, assim como qualquer documento solicitado por este, sob pena de não atesto da fatura;

7.20 A partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos somente serão efetuados após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida compatível com o efetivo declarado, na forma do parágrafo 4º do artigo 31 da lei nº. 9.032, de 28 de abril de 1995, e da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado.

7.21 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação desta Secretaria;

7.22 O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas no item anterior não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

7.23 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE

7.24 Manter os prestadores de serviço no posto de trabalho, orientando-os a não se afastarem de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados e/ou cumprirem tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

7.25 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos postos definidos e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pelo setor responsável da secretaria de saúde, informando, com antecedência de no máximo 24 horas, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

7.26 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações estipuladas pela Secretaria de saúde, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.27 Quando se tratar de almoxarifado, farmácia ou assemelhados, dada a sua complexidade, a empresa contratada para prestação de serviço deverá promover periodicamente o remanejamento de prestadores de serviços em escalas alternativas;

7.28 A empresa contratada para prestação do serviço fica obrigada a executar os serviços referentes ao objeto licitado relacionados neste Elemento Técnico, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização;

7.29 A empresa contratada para prestação do serviço deverá se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados ao PA 24 hs em decorrência dos serviços executados, desde que apurada e comprovada a culpa ou dolo dos seus empregados;

7.30 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de retenção dos pagamentos, sem que município venha sofrer penalidades, até que a pendência seja sanada;

7.31 Não transferir o Contrato a terceiros, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer das prestações de serviços a que está obrigada.

7.32 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus funcionários aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela Contratante.

7.33 Responder, integralmente, pelos danos causados ao município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução Do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do município e dos participantes.

7.34 Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE**

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Informar a empresa contratada para prestação de serviço de limpeza, conservação, jardinagem, asseio e desinfecção hospitalar e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.2 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada para prestação do serviço às instalações, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados e identificados;

8.3 Indicar as áreas onde os serviços de limpeza, conservação, jardinagem, asseio e desinfecção serão executados;

8.4 Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado para a execução dos serviços.

8.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada para prestação do serviço.

8.6 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

8.7 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

8.8 Emitir para a contratada, em nome do município através da secretaria de saúde, pareceres sobre a execução do aludido serviço, atestando a capacidade técnica da empresa;

8.9 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no serviço.

8.10 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

8.11 Comunicar oficialmente, através do Executor do Contrato, à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave, estipulando prazo para a solução.

8.12 Requerer a substituição imediata de funcionário que não atenda ao previsto neste Elemento Técnico ou que julgar inadequado para a execução dos serviços.

8.13 Emitir pareceres e relatórios em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções.

8.14 Anotar, em registro próprio, e notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, assinando prazo para a sua correção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE**

8.15 Após assinatura no livro de ocorrências mantido pela CONTRATADA, para caracterizar ciência acerca dos registros diários realizados, adotando, se necessário, providências preventivas ou corretivas, bem como efetuando registros;

8.16 Instruir a CONTRATADA acerca das normas de prevenção de incêndio e de segurança patrimonial implantadas pela CONTRATANTE;

8.17 Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato, que de tudo dará ciência à Administração.

8.18 Realizar e propor demandas conforme necessidade e exigência das especificidades do serviço;

9. DA VISTORIA

9.1 A realização da vistoria não é obrigatória e as empresas interessadas poderão realizá-la nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços;

9.2 Caso a empresa interessada opte por realizar a vistoria, esta deverá ser realizada pelo representante da empresa, previamente identificado na área técnica competente do PA 24 Hs, o qual deverá comprovar sua condição no ato da sua realização, anexando cópia do documento à Declaração de Vistoria, conforme modelo contido no ANEXO I

9.3 A realização da vistoria possui grande importância para as empresas proponentes, pois estas ficam cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações em face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;

9.7. A vistoria, se optada, deverá ser efetuada no horário de 13 h as 19 h, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio na área técnica responsável, telefone (51) 3689-3008 ou ainda por intermédio do endereço de correio eletrônico: contratos.saude@xangrila.rs.gov.br.

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (seis) meses, podendo ser prorrogado conforme previsões da Lei nº 8666/1993.

10 FISCAL DO CONTRATO

10.1 Cláudia Caroline Bocker



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
SECRETARIA DA SAÚDE**

Xangri-Lá, 28 de fevereiro 2019.

Luis Antônio Ferreira
Secretário de Saúde