SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Processo n.º: E-27/132/52/2017
Data: 03/07/2017 fls._____
Id. Funcional:
Rubrica

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2017
(DE ACORDO COM A ERRATA 05)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE DO CBMERJ

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 46/2017
PROCESSO Nº E-27/132/52/2017
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela Secretaria de Estado de Defesa Civil, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ, CEP: 20211-350, torna público que, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado de Defesa Civil, na forma do disposto no processo administrativo n.º E-27/132/52/2017, que no dia, hora e local indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** , que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual n.º 31.864, de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual n.º 287, de 4 de dezembro de 1979, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Estadual n.º 3.149, de 28 de abril de 1980, e respectivas alterações, do Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual nº 42.091, de 27 de outubro de 2009 e do Decreto Estadual nº 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de 01 (uma) resma de papel A4, na Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ.

1.5 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por escrito, no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do fac-símile nº. 0xx21 2333-3086 ou e-mail: pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br.

1.5.1 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 24 (vinte e quatro horas), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão**,** no seguinte endereço: Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ, de 9h às 17h, ou, ainda, através do fac-símile nº. 0xx21 2333-3086 (3088) ou e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br.

1.6.1 Caberá ao Ordenador de Despesas, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação dentro do prazo legal.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br através do PE XX/2017 na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico é a **contratação de empresa que preste serviço de limpeza e conservação nas unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), incluindo não somente suas áreas internas (área hospitalar e administrativa), como também suas áreas externas (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias) e viaturas para transporte de pacientes (ambulâncias)**, seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo 1) do presente instrumento convocatório.

2.2 A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas estabelecidas no item 8.1 do Termo de Referência (anexo 1) .

2.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade suficiente e necessária para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas no Termo de Referência (anexo 1).

3 - DA ABERTURA

3.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Eventos	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	26	11	2018	09h
Limite acolhimento das propostas	06	12	2018	09h29min
Data de abertura das propostas	06	12	2018	09h30min
Data da realização do Pregão	06	12	2018	10h
Processo nº	E-27/132/52/2017			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Endereço Eletrônico	www.compras.rj.gov.br			

3.2 Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subseqüente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do serviço ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

Célula de Crédito:	162674/23000000/3390/0/3300000
Unidade:	166100 – FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
Código da Gestão:	00001
Unidade Orçamentária:	16610 – 16610
PTRES:	162674
Programa de Trabalho:	10182029926740000 Operacionalização do Sistema de Saúde Interno
Fonte de Recurso:	23000000 -SEM DETALHAMENTO
Natureza de Despesa:	3390 – APLICACOES DIRETAS

4.2 Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em R$ 5.038.855,68 (cinco milhões, trinta e oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

5 – TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Não será permitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Estadual Direta ou Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/93.

6.1.1 Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.2 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

6.4 O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

6.5 No momento da abertura da sessão pública, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema informatizado, que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo 8, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

7. CREDENCIAMENTO

7.1 Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao SIGA, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até três dias úteis da data de abertura da sessão, conforme previsto no art. 5º, parágrafo 2º do Decreto nº 31.864/02.

7.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de código para acesso ao SIGA.

7.2.1 O licitante, para obter o código para acesso ao SIGA, deverá acessar o endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicar na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguir as orientações de preenchimento. O Portal contém um manual orientando o preenchimento.

7.2.1.1 O licitante deverá preencher algumas telas, digitando informações sobre a empresa, pessoas que irão operar o SIGA e as famílias de itens que fornece. Após essa digitação o licitante deverá baixar, em local indicado no Portal, um arquivo contendo um Termo de Responsabilidade o qual deverá imprimir e assinar. Junto com esse Termo de Responsabilidade o licitante envia a documentação requerida para a SEPLAG – Secretaria de Planejamento e Gestão no endereço informado no portal.

7.2.1.2 Após o recebimento da documentação, a SEPLAG, através do SIGA, enviará para o e-mail informado do licitante o código de acesso às funcionalidades do SIGA. Quando o licitante acessar o SIGA deverá colocar seu código informado e a senha: SIGA. Essa senha é apenas para o primeiro acesso, pois o sistema irá solicitar que o licitante digite uma senha nova, confirme essa senha e escreva uma pergunta e resposta. O sistema confirmará a nova senha que deverá ser usada nos próximos acessos.

7.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a SEPLAG ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

7.4 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente a SEPLAG, para imediato bloqueio de acesso.

7.5 O credenciamento do licitante junto ao SIGA implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 – DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1 Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao SIGA, pela digitação de sua senha privativa e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do SIGA, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 3.1. deste edital.

8.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no SIGA, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.3 Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do SIGA, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no SIGA durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do SIGA, em campo específico, a ser integralmente preenchido.

9.1.1 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.2 O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, anexo - 2, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.

9.3 Os documentos anexados durante a inserção da proposta de preços (*folders*, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material (is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.5 A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. **As ME e EPP deverão atentar para as limitações do artigo 17, inciso XII da Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2014.**

9.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SER nº 047/2003, com alteração introduzida pela Resolução SER nº 121/2004, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas lançadas no sistema eletrônico que não atendam às exigências do ato convocatório, quando impossíveis de correção pelo pregoeiro.

9.8 A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

9.9 Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.10 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 A partir do horário previsto no subitem 3.1 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do SIGA, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.1.2 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 9h as 18h, após esse período será bloqueado para tal finalidade.

10.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema.

10.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4 Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance.

10.5 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o SIGA permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserido em campo próprio do SIGA, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

10.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até trinta minutos,

aleatoriamente determinado pelo SIGA, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7.1 Ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo Pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.

10.7.2 O período randômico de disputa somente poderá ser iniciado até as 17h e 20min, tendo em vista que às 18h o sistema será bloqueado automaticamente para envio de lances e continuidade da disputa.

10.8 Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5.

11.2 O SIGA informará o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do subitem 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo
Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução.

11.3 Havendo empate no momento do julgamento das propostas de preços será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem

classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4 Se a proposta preços ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 10.8 e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.

11.6 A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

12 - DA HABILITAÇÃO

12. Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá encaminhar, **numerando todas as folhas e discriminando, na parte externa do envelope lacrado, o número de folhas do seu conteúdo**, para a Caixa Postal 6509, CEP: 20050-971, no **prazo máximo de três dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) a documentação de habilitação prevista no item 12.2;

12.2 Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

12.2.1 Habilitação Jurídica:

12.2.1.1 Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) cédula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores;

b) registro comercial, no caso de empresário pessoa física;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos arts. 1.039 a 1.092 deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;

g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista
Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante com a apresentação das seguintes certidões:

c1) a prova de regularidade com a **Fazenda Federal** será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou

Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante**.**

c2) a prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** será efetuada por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e
Serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de Inscrição Estadual.

c3) a prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** será feita por meio da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre serviços de qualquer natureza, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal.

d) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) da sede do licitante.

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.2.2.1 Na hipótese de tratar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.2.2.2 Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

12.2.2.3 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.2.2.4 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço Patrimonial deverá apresentar Índice de Liquidez Geral igual ou maior do que 1 (hum).

a.1 - ILG = $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ > OU = 1

a.2 - Os índices contábeis poderão ser calculados pelo licitante e confirmados pelo responsável da contabilidade mediante assinatura e a indicação de seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

b) O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

b.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

c) Comprovação de ser dotado de capital social mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado pela Administração para a contratação.

12.2.4 Qualificação Técnica

12.2.4.1 Comprovação de aptidão da licitante, através de um ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

12.2.5 Declaração relativa ao trabalho de menores

12.2.5.1 Declaração do licitante (Anexo 5) de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.2.6 COOPERATIVAS

12.2.6.1 Será admitida a participação de cooperativas que atendam, conforme o caso, as exigências da cláusula 12 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação;
II – estatuto (com ata da assembléia de aprovação);
III – regimento interno (com ata da aprovação);
IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);
V – edital de convocação de assembléia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;
VI – registro da presença dos cooperados em assembléias gerais;
VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;
VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

12.2.6.2 Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão-de-obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

12.2.7 Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo 7 do Edital.

12.3 O Certificado de Registro Cadastral do Estado - CRC, mantido pela Subsecretaria de Recursos Logísticos – SUBLO, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.2.2; alínea a, do item 12.2.3 e 12.2.5.1.

12.4 Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.6 Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.7 Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13 - DOS RECURSOS

13.1 O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do SIGA, no prazo de 30 (trinta) minutos, **após a declaração de vencedor** pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro.

13.2. As razões e contra-razões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br ou para o fax (0xx21) 2333-3086, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3 A não apresentação das razões acarretará como conseqüência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 14.1.

13.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Não sendo interposto recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesas.

Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Ordenador de Despesas adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Ordenador de Despesas, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.2.1 O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo 8, como condição para assinatura do contrato.

14.3 Para a empresa contratada objetivando a realização de obras ou a prestação de serviços, será obrigatório o preenchimento de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos postos de trabalho com pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais, respeitando o contido no Art. 7º, XXXI, da Constituição Federal.

14.3.1 A cota para pessoas com deficiência nos contratos firmados deve seguir o contido no Art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

14.3.2 A empresa que possuir em seu quadro menos de 100 (cem) empregados está isenta do cumprimento do Decreto supramencionado, devendo, no entanto, apresentar declaração (Anexo-6) informando a quantidade existente em seu quadro funcional.

14.4 Poderá o Ordenador de Despesas, a seu critério, encaminhar a declaração apresentada pelo licitante vencedor à Delegacia Regional do Trabalho, órgão responsável pela fiscalização e cumprimento da legislação relativa ao trabalho das pessoas portadoras de deficiência.

14.5 O licitante vencedor deverá demonstrar, mediante declaração a ser apresentada no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços, com fornecimento de mão-de-obra, que procede à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o art. 1º do Decreto n.º 36.414 de 25.10.2004

14.6 O licitante vencedor deverá encaminhar a planilha de custos, com os respectivos valores readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de três dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva, na forma do que dispõe o art. 10, inciso XVII, do Decreto n.º 31.863, de 16.09.2002.

14.6 Na hipótese de não atendimento do dispositivo no subitem anterior, poderão ser convocados os demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.7 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, após a licitação ter retornado a fase de habilitação

pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14.8 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente do Banco BRADESCO, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

15.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

15.3 Se quando da efetivação do pagamento os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação dos documentos que atestem a sua regularidade.

15.4 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

15.5 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

15.6 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

15.7 A forma de pagamento será, obrigatoriamente, através de crédito em conta, de acordo com o prazo de vigência de contrato, no prazo de 30 dias, contados a partir da data final do período de adimplemento.

15.8 Quanto à mão-de-obra - Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.8.1 Quanto à insumos- Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, X, da Lei n.º 8.666/93 e os art. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

15.9 O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003**.**

15.20 No ato de emissão de nota fiscal, a CONTRATADA deverá fornecer o quantitativo de insumos consumidos no período.

16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa administrativa;
c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

16.2 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Rio de Janeiro, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais.

16.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

16.4 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

16.4.1 A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 16.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 16.1, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.1, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

16.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 16.1:
a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

16.6 A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida nos itens 17.6 e 17.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.7 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do item 16.1:
a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

16.8 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do item 16.1, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

16.8.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.9 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.10 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 16.1, e no item 16.9, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.11 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.11.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.12.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.12.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 16.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.1.

16.12.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

16.14 As penalidades previstas no item 16.1 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.14.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

16.15 As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

16.15.1 Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 16.1, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

17 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

17.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

17.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.
17.3 Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.
17.4 A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

17.5 A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

17.6 A CONTRATADA será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;
c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e
d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

17.7 A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

17.8 A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos itens 17.6 e 17.7 ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

17.9 Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

17.10 No caso do item 17.9, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de

rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 – DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

18.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

19 – GARANTIA

19.1 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

19.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

19.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

19.4 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

19.5 A Garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

20.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

20.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do término.

20.5 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

20.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 1	**Termo de Referência**
Anexo 2	**Proposta Detalhe**
Anexo 3	**Minuta Contratual**
Anexo 4	**Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)**
Anexo 5	**Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
Anexo 6	**Ficha de crédito em conta**
Anexo 7	**Declaração de Elaboração Independente de Proposta**
Anexo 8	**Declaração de inexistência de penalidade**
Anexo 9	**Planilha de custos**

20.7 A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pelo ordenador de despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

20.9 O foro da cidade do Rio de Janeiro é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Rio de Janeiro, de de 2018.

_____

ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA SEGUE ACOSTADO NO CAMPO "DOCUMENTOS ANEXOS DO EDITAL" NO PORTAL DE COMPRAS ELETRÔNICO (SIGA)!

ANEXO – 02 **SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL** **PROPOSTA DE PREÇOS**	**Licitação por** Pregão Eletrônico n.º 46/ 2017. **A Realizar-se em** ___/___/2018 às _____ hs. **Requisição** nº. PES 0079/2017 de 03/07/2017. **Processo** nº. E-27 / 132 / 52 / 2017.
A firma ao lado mencionada propõe fornecer ao Estado do Rio de Janeiro, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições Estipuladas constantes do **EDITAL nº. / 2017.**	**CARIMBO DA FIRMA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO COM ICMS (R$)		PREÇO SEM ICMS (R$)	
				Unit.	Total	Unit.	Total
01	SERVICOS DE LIMPEZA E HIGIENIZACAO,DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DOS SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECCAO DE SUPERFICIES NA AREA HOSPITALAR Código do Item: 0302.002.0002 (ID - 64909)	01 SERVIÇO	12 MESES				

OBSERVAÇÕES

1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá;

- enviada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem emendas e rasuras;
- conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, impostos federais ou estaduais e descontos especiais;

2ª O Proponente se obrigará, mediante o envio da PROPOSTA DE PREÇOS, a cumprir os termos nela contidos.

3ª A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser devolvida até a hora e data marcadas.

4ª A licitação mediante PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.

Prazo de Entrega: Conforme edital

Validade da Proposta: xxxxxxxxxxxx dias.

Local de Entrega: Conforme previsto no edital

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente.

Em, _____ / _____ / _____

_____
Firma Proponente

ANEXO 03

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato nº __ /__

CONTRATO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DO CBMERJ QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PELO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A _____.

O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, através do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, doravante denominado **CONTRATANTE***,* representado neste ato pelo Excelentíssimo Sr. Cel BM Ordenador de Despesas, identidade nº _____, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **CONTRATADA***,* representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente Contrato de limpeza e conservação das unidades de saúde do CBMERJ, com fundamento no processo administrativo nº. E-27/132/52/2017, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nº 3.149/80, e 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a contratação de empresa que preste serviço de limpeza e conservação nas unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), incluindo não somente suas áreas internas (área hospitalar e administrativa), como também suas áreas externas (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias) e viaturas para transporte de pacientes (ambulâncias), seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo 1) do presente instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de dd/mm/aaa, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Na hipótese de prorrogação contratual, a **CONTRATADA** deverá demonstrar, mediante declaração, como condição para a assinatura de termo aditivo de prorrogação do contrato de prestação de serviços com fornecimento de mão-de-obra, que proceda à reserva de 10% (dez por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física, conforme determina o artigo 1º. do Decreto nº 36.414/04.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;

b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;

c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

e) Nomear os militares, responsáveis pela FISCALIZAÇÃO dos serviços prestados pela CONTRATADA.

f) Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência (Anexo 1), especificamente ao item 11.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;

b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;

c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE);
n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros;
o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
p) na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:
I - até 200 empregados..... 2%;
II - de 201 a 500..... 3%;
III - de 501 a 1.000..... 4%;
IV - de 1.001 em diante. ..... 5%.

q) assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA aos beneficiários do Sistema de Saúde do CBMERJ;
r) prestar os serviços de forma contínua, não sendo admitida interrupção de qualquer natureza sob pena de rescisão contratual;
s) responsabilizar-se pelos encargos administrativos, como controle de frequência, e também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos funcionários;

t) fornecer mensalmente o consumo de insumos e materiais gastos na execução do serviço;
u) cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência, **em especial o item 9**.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2018, assim classificadas:

Célula de Crédito:	162674/23000000/3390/0/3300000
Unidade:	166100 – FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
Código da Gestão:	00001
Unidade Orçamentária:	16610 – 16610
PTRES:	162674
Programa de Trabalho:	10182029926740000 Operacionalização do Sistema de Saúde Interno
Fonte de Recurso:	23000000 Sem detalhamentoi
Natureza de Despesa:	3390 – APLICACOES DIRETAS

PARÁGRAFO ÚNICO – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO
Dá-se a este contrato o valor total de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros designados pelo _____ (autoridade competente), conforme ato de nomeação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, que deverá ser elaborado no prazo de .... (.....) horas após a entrega do serviço;

b) definitivamente, mediante parecer circunstanciado da comissão a que se refere o parágrafo primeiro, após decorrido o prazo de ..... (....) dias, para observação e vistoria, que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A comissão a que se refere o parágrafo primeiro, sob pena de responsabilidade administrativa, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

PARÁGRAFO QUARTO – **A CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO QUINTO – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** será obrigada a apresentar, mensalmente, em relação aos empregados vinculados ao contrato, prova de que:

a) está pagando as verbas salariais, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) está em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação;

c) anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social; e

d) encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência da apresentação dos documentos mencionados nos PARÁGRAFOS SEGUNDO e TERCEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de 10 (dez) dias para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

PARÁGRAFO QUINTO – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato será rescindido.

PARÁGRAFO SEXTO – No caso do parágrafo quinto, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para dar início ao procedimento de rescisão contratual e de aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R$ _____ (_____), em ___ (____) parcelas, no valor de R$_____ (_____), cada uma delas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente nº _____, agência ____, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação, na forma do art. 90, § 3º, da Lei nº 287/79.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento ao _____, sito à Rua _____, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS, bem como comprovante de atendimento aos encargos previstos no parágrafo segundo da cláusula oitava, todos relativos à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Satisfeitas as obrigações previstas nos parágrafos segundo e terceiro, o prazo para pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo(s) agente (s) competente(s).

PARÁGRAFO SEXTO – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die.*

PARÁGRAFO OITAVO – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

PARÁGRAFO NONO - Tratando-se de mão de obra alocada exclusivamente no contrato, decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data do orçamento a que essa proposta se referir, assim entendido o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta de licitação, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual referente aos custos decorrentes de mão de obra, se estes estiverem vinculados às datas-bases dos referidos instrumentos, aplicando-se o índice que tiver sido homologado, quando for o caso, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os reajustes serão precedidos de requerimento da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por

meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Na ausência de lei federal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, o reajuste contratual poderá derivar de lei estadual que fixe novo piso salarial para a categoria, nos moldes da Lei Complementar nº 103/2000.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA, que deverá retratar a variação efetiva dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art. 40, XI, da Lei n.º 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14.02.2001.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - As partes convencionam que o prazo decadencial para o Contratado solicitar o pagamento do reajuste contratual, que deverá ser protocolizado na Unidade Protocoladora do órgão contratante, é de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, sob pena de decair o seu respectivo direito de crédito, nos termos do art. 211, do Código Civil.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Na forma da Lei Estatual nº 7.258, de 2016, caso a contratada não esteja aplicando o regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 15 (quinze)dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco) do valor do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

PARÁGRAFO QUINTO – Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – O **CONTRATANTE** poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da **CONTRATADA**.

PARAGRAFO SÉTIMO - A garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo licitante, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
c) prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Estado poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) a) advertência;
b) multa administrativa;
c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *caput*, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;
b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do *caput*, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput*, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

PARÁGRAFO QUINTO - Dentre outras hipóteses, a pena de advertência será aplicada à CONTRATADA quando não apresentada a documentação exigida nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula oitava, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

PARÁGRAFO SEXTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea c, do *caput*:
a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento, na forma prevista no parágrafo sexto, da cláusula oitava.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do *caput*, perdurará pelo tempo em que 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 o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO OITAVO – A reabilitação referida pelo parágrafo sétimo poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO NONO – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder

o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Se o valor das multas previstas na alínea b, do *caput*, e no parágrafo nono, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do *caput*, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – As penalidades serão registradas pelo **CONTRATANTE** no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do *caput*, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação, nos seguintes casos:

I – quando ocorrerem os motivos de rescisão contratual previstos nos incisos I a IV e VIII a XII do artigo 83 do Decreto nº 3.149/1980;
II – quando tiver sido dispensada a licitação ou esta houver sido realizada pelas modalidades de convite ou tomada de preços.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, correndo os encargos por conta da **CONTRATADA,** devendo ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato até o quinto dia útil seguinte ao da sua assinatura.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA -**TERMO DE REFERÊNCIA**
Encontra-se anexo ao presente contrato o Termo de Referência.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 05 (cinco) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em _____de _____de 2018.

_____

CONTRATANTE

_____

CONTRATADA

_____
TESTEMUNHA

_____
TESTEMUNHA

ANEXO 04

Declaração de Atendimento ao disposto no 7.º, inciso XXXIII, da CF

Data:

Pregão Nº 46/2017

À SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Prezados Senhores,

_____(*nome da empresa*)_____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(*endereço completo*)_____ , tendo examinado o Edital, vem declarar sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, aos ____ dias de _____ de 2018.

_____(*assinatura*)_____

ANEXO 05

Pregão Nº /2017

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (razão social do licitante) com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que a empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

(local), ___ de _____ de 2018.

(assinatura, nome completo, cargo, C.P.F., Documento de identidade)

ANEXO 06

Pregão Nº /2018

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

FICHA DE DECLARAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA
(ART. 2º DO DECRETO N.º 999, DE 17.11.76)

NOME:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**ESTADO:**
TELEFONE:	**CNPJ/CNPF:**
FAX:	
E-mail:	

INSC. ESTADUAL:	**INSC. MUNICIPAL:**

BANCO BRADESCO:
CONTA BANCÁRIA:
AGÊNCIA:

O abaixo assinado declara-se titular da conta bancária com as características acima, onde deverão ser creditadas as importâncias que lhe são devidas por esse órgão. Declara, outrossim, estar ciente das disposições do Art. 2º do Decreto nº 999, de 17/11/76, com as quais está de pleno acordo.
LOCAL E DATA:
Assinatura (s) autoridade (s)

VISTO DA AGÊNCIA BANCÁRIA:

ANEXO 07

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

E-27/132/52/2017 – PE /2017

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE OU DO CONSÓRCIO), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item (COMPLETAR) do Edital E-27/132/52/2017 – PE XX/2017 declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/52/2017 – PE XX/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/52/2017 – PE XX/2017, por qualquer meio ou qualquer pessoa;
c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/52/2017 – PE XX/2017, quanto a participar ou não da referida licitação;
d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do E-27/132/52/2017 – PE XX/2017 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de CBMERJ/SEDEC antes da abertura oficial das propostas e;
f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE/CONSÓRCIO NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO)

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Local e data
A Comissão de Licitação ou Pregoeiro

(Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº ____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, pela SEDEC/CBMERJ, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8666/93 e/ou impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, conforme previsto no inciso IV do art. 87 da Lei 8666/93.

_____
ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

ANEXO 09

PLANILHA DE CUSTOS

Categoria profissional:

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Limpeza	Area (m2)	36.583,18

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		
G	Outros (especificar)		
TOTAL DO MODULO 1			

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		**%**	**VALOR (R$)**
A	13 (Décimo-terceiro) salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL SUBMODULO 2.1			

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		**%**	**VALOR (R$)**
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
TOTAL SUBMODULO 2.2			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			**VALOR (R$)**
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
E	Seguro de Vida		
G	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMODULO 2.3			

QUADRO-RESUMO DO MODULO 2 - ENCARGOS, BENEFICIOS ANUAIS, MENSAIS E DIARIOS		
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários		**VALOR (R$)**
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL DO MODULO 2		

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	**PROVISÃO PARA RESCISÃO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		
TOTAL DO MODULO 3			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		**%**	**VALOR (R$)**
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença Paternidade		
D	Ausência por Acidente de Trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Outros (especificar)		
TOTAL SUBMODULO 4.1			
Submódulo 4.2 - Intrajornada		**%**	**VALOR (R$)**
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		
TOTAL SUBMODULO 4.2			

QUADRO-RESUMO DO MODULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇAO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		**VALOR (R$)**
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
TOTAL DO MODULO 4		

MODULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
TOTAL DO MODULO 5		**-**	

MODULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**	**%**	**VALOR (R$)**
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	**TRIBUTOS**		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
TOTAL DO MODULO 6			

a) **Tributos % = To = ...**
100

b) **(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...**

c) **Po / (1 - To) = P1 = ...**

Valor dos Tributos = P1 - Po

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		**VALOR (R$)**
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		

Memória de Cálculo de Uniforme

Descrição	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Fonte de Pesquisa
Calça			R$ -	A Uniformes Ltda
Camisa			R$ -	A Uniformes Ltda
Sapato			R$ -	A Uniformes Ltda
Cinto			R$ -	A Uniformes Ltda
TOTAL (12 meses)			**R$ -**	

Custo por profissional por mês	**R$ -**

Memória de Equipamentos

Descrição	Unid	Quant	Preço Unitário	Preço Total	Depreciação
Enceradeira	unid			R$ -	R$ -
Aspirador de Pó	unid			R$ -	R$ -
Vassoura	unid			R$ -	R$ -
Espanador	unid			R$ -	R$ -
TOTAL					**R$ -**

Custo por profissional por mês	

SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE SAÚDE
DIRETORIA GERAL DE ODONTOLOGIA

NOVO TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ÀS UNIDADES DE SAÚDE E ODONTOLÓGICAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto é a contratação de empresa que presta serviços de limpeza e conservação nas unidades de saúde do CBMERJ, incluindo não somente sua área interna (área hospitalar e administrativa), como também sua área externa (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias) e viaturas para transporte de pacientes (ambulâncias).

A prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, visa a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

As unidades a serem atendidas são:

- Diretoria Geral de Saúde (DGS) e suas unidades subordinadas:

- Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP);
- 1ª Policlínica (Campinho);
- 2ª Policlínica (Nova Iguaçu);
- 3ª Policlínica (Niterói);
- 4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes);
- Almoxarifado DGS;
- 1º Grupamento de Socorro de Emergência (GSE);
- Almoxarifado do GSE;
- Posto Médico do Quartel do Comando Geral;
- Posto Médico do Grupamento Especial Prisional;

- Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino e Instrução.

- Diretoria Geral de Odontologia (DGO) e suas unidades subordinadas:

- 1ª Odontoclínica (Quartel do Comando Geral);
- 2ª Odontoclínica (Campo Grande);
- 3ª Odontoclínica (São João de Meriti);
- 4ª Odontoclínica Grey Caetano Coimbra (Rio Comprido/HCAP);
- Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes;
- Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha (Penha);
- Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos (Niterói);
- Odontoclínica Militar Tito Augusto Guigon Araújo (Campinho);
- Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu);
- Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso (Guadalupe);
- Centro de Estudos e Pesquisa em Odontologia (CEPO);
- Odontoclínica do Grupamento de Busca e Salvamento (GBS);
- Centro Gestor das Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e almoxarifado DGO;
- Outras unidades que não sejam do Sistema de Saúde do CBMERJ, mas que estejam situadas dentro de algum complexo e sejam próximas às unidades de saúde contempladas acima.

1.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS

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.

1.2 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

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

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semi-crítica e não crítica;
- Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;
- Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuem garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de

Infecção Hospitalar – CCIH; e,

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

1.3 TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

1.4 MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

Limpeza Seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

1.5 TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

- A **desinfecção** consiste em:

- retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;

- expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;

- proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

1.6 PRODUTOS UTILIZADOS

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos**.**

Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação turbeculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveos em água e dotadas

de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de arigos e superfícies e para lavagem das mãos.

- **Hipoclorito de Sódio -** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico –** o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3 %.
- **Álcoois –** o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso de acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

1.6.1 Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas.

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, às recomendações dos órgãos públicos de saúde e ás especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

- Quanto ao tipo de germicida:

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

1.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

1.7.1 Equipamento de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorrro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, e outros.

1.7.2 Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

2.1 Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

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

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

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

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

2.1.5 Designar um funcionário como preposto antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto. Seus dados deverão ser atualizados em caso de mudança durante a vigência do contrato;

2.1.6 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo CONTRATANTE desde que devidamente justificada, devendo a CONTRATADA designar outro para o exercício da atividade;

2.1.7 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação

de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes. O número de encarregados obedecerá a relação máxima de 1 para cada 30 serventes, sendo que os encarregados poderão atuar em mais de uma unidade militar, conforme descrito no anexo 1 deste Termo de Referência, devendo ao menos labutar uma vez na semana em cada unidade, se for o caso. O número mínimo de encarregados deverá ser de 01 (um) por bloco de atividade de limpeza;

2.1.8 O número de funcionários de limpeza obedecerá as orientações constantes na Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão do Governo Federal (IN 05/17), onde constam a produtividade mínima a ser considerada para cada servente, em função da área física por jornada de trabalho e o cálculo do número de funcionários ficará a cargo da empresa CONTRATADA, de acordo com a sua proposta (ver orientações da Administração-Anexo 6). As regras para contabilização da quantidade de funcionários para limpeza, serão aplicadas de maneira individual por cada unidade, respeitando a regra de ao menos 01 (um) funcionário por unidade, e não pelo somatório total das áreas de todas as unidades de saúde contempladas. Nos casos em que a área física da unidade de saúde for menor que o mínimo da produtividade estabelecida neste Termo de Referência, esta poderá ser considerada para efeito de contratação (a estabelecida neste Projeto Básico, esta poderá ser considerada para efeito de contratação), obedecendo-se o constante no ANEXO 1 deste Termo de Referência e conforme item 9 do Anexo VI-B da IN 05/17.

2.1.8.1- Nesses casos, em que a unidade de saúde possuir metragem inferior à produtividade mínima, o servente realizará a limpeza em área administrativa e em banheiros* nas unidades militares que não aquelas contempladas como unidades de saúde mas que estejam dentro do mesmo complexo em que se encontre a unidade de saúde até atingir o limite de produtividade mínima prevista na IN 05/17, *e.g.*, a Odontoclínica GBS se situa em um complexo que abrange, além da Odontoclínica, o Grupamento de Busca e Salvamento (GBS) e o Comando de Bombeiro de Área de Atividades Especializadas (CBA-VIII), a metragem a ser limpa é de 67,94 m^2, desta forma, o servente destacado para a limpeza desta área, deverá também realizar a limpeza de áreas do GBS e do CBA-VIII até completar a produtividade mínima de limpeza de áreas internas de piso frio (quer seja 800 m^2) ;

2.1.8.2- Considerando a especificidade do serviço em alguns locais da prestação contratual, necessário se faz a presença constatante de pessoal para limpeza, conforme alínea c do item 7.3 do presente Termo de Referência. Considerando a especificidade do serviço em alguns locais da prestação contratual, necessário se faz a presença constante de pessoal para limpeza, conforme alínea c do item 7.3 do presente Termo de Referência. Assim, será necessária a presença de plantonistas em escala de 12x36;

Segundo o Manual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária 2012 (ANVISA 2012), a limpeza concorrente diária deverá ser realizada nas diferentes áreas hospitalares conforme a frequência mínima descrita a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÌNIMA
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local, de modo que o processo de limpeza e desinfecção de superfícies esteja adequado ao risco. Visando seguir as normas contidas no Manual citado, as áreas classificadas neste Termo de Referência como críticas e semicríticas, para fins de contabilização da mão de obra / produtividade, serão contabilizadas 3 vezes e 2 vezes respectivamente. Ou seja, minimamente a área crítica deverá ser limpa 3 vezes ao dia e portanto essa área será multiplicada por 3. As áreas semicríticas deverão ser limpas minimamente 2 vezes ao dia e portanto essa área será multiplicada por 2.

Em observância a regra de plantonistas e observadas as características do contrato anterior, conforme permissivo de item 2.1 do anexo VI-B da IN 05/17, a sua variação de plantonistas por turno no bloco HACP/4ª Odontoclínica de verá ser de entre 09 e 05 plantonistas por turno;

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

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

2.1.11 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 – NR32.

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

2.1.13 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante;

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

2.1.15 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

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

2.1.20 Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

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

2.1.22 Preservar e manter o Contratante à margem de todas as

reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.23 Manter atualizada a situação trabalhista dos empregados, apresentando à fiscalização da Unidade a relação nominal dos empregados dos serviços, onde consta o número de registro de empregado, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social - atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado (Carteira de Trabalho devidamente atualizada).

2.1.24 Nas unidades de saúde da CONTRATANTE o livro de ponto dos empregados deve ser matido em local que possa ser vistoriado pelo fiscal/gerente da Unidade.

2.1.25 Fornecer por sua conta 02 (dois) uniformes completos anualmente para cada empregado, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos.

2.1.26 Comprovar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à Unidade, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.

2.1.27 Fica a critério da CONTRATADA a avaliação da saúde dos trabalhadores através de exames de saúde admissional e periódico e da investigação e intervenção em patologias típicas desses trabalhadores.

2.1.28 A CONTRATADA tomará todas as providências e cumprirá as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da Unidade;

2.1.29 É obrigação da CONTRATADA a oganização da escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a freqüência.

2.1.30 A CONTRATADA determinará aos empregados a execução dos serviços que, a critério da CONTRATANTE, forem de maior urgência.

2.1.31 A CONTRATADA comunicará à Unidade, por escrito, a substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de férias, descansos semanais ou outros afastamentos de qualquer natureza, sem ônus para a CONTRATANTE. Deverá ainda substituir em até 24 horas, após protocolado o

recebimento de relatório técnico emitido pelo fiscal do contrato da Unidade, funcionários que não atendam aos itens preconizados neste Projeto Básico;

2.1.32 Providenciar, para efeito de controle, na data de início do Contrato, uma relação nominal e 2 (duas) fotos 3x4 dos empregados que comporão as equipes, com os dados pessoais de cada um, sendo a mesma submetida à aprovação da Unidade. No caso de substituição de empregado constante da lista inicial, o substituto terá que se apresentar acompanhado de comunicação escrita, devidamente assinada por responsável da CONTRATADA;

2.1.33 Cabe à CONTRATADA manter controle de vacinação para hepatite B e tétano, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, na Unidade, com a gerente/fiscal do contrato da Unidade.

2.1.34 A CONTRATADA assumirá todas as responsabilidades e tomará as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

2.1.35 A CONTRATADA deve manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) em dia dentro do determinado pelas Norma Regulamentadoras – NR´s, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

2.2 Da execução dos serviços

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

2.2.2 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao

tombamento;

- papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha para abastecimento nos locais de prestação de serviços;
- Recipientes para coleta de perfurocortantes;
- Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização da limpeza das diversas unidades listadas neste termo, além dos itens do ANEXO 5, que apresenta a descrição técnica mínima de cada item.

Itens que não constem na tabela, mas que a CONTRATADA julgue necessário para a realização da limpeza, deverão ser fornecidos por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, sendo que os materiais deverão ser previamente autorizados pelos fiscais.

No caso de alteração ou de acréscimo nos itens da tabela do ANEXO 5, que se necessite realizar um reequilíbrio enconômico-finânceiro do contrato, este deverá ser autorizado pelo ordenador de despesa da DGAF.

2.2.3 Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

2.2.4Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

2.2.5 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;

2.2.6 Elaborar a rotina, escala e distribuição dos funcionários junto ao fiscal do contrato de cada Unidade;

2.2.7 Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

2.2.8 Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

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

2.2.10 A CONTRATADA fornecerá também os seguintes materiais: dipensadores de papel toalha; dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (comum ou rolão); dispensadores de sabonete líquido; dispensadores de álcool gel, panos de limpeza, flanela, esponja de fibra branca e verde, bombonas, potes e borrifadores padronizados para saneantes, carrinho de limpeza multifuncional com conjunto de balde e espremedor adaptado, mop pó, mop água, escadas extensivas, lixeiras identificadas com tampa e acionamento por pedal, sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos, kit limpa vidro, rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio, vassouras de cabo de alumínio ou plástico na cor azul, pá cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul, aplicador de cera, enceradeira industrial, caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes de 3l, 7l, 13l, 20l (resíduo comum e químico), suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes (tamanhos compatíveis com as caixas fornecidas); caixas coletoras para resíduo químico sólido, bombonas para resíduo químico líquido, bomba de diluição para saneantes, lavadora e secadora de piso automática, lava à jato, roçadeira e demais utensílios para limpeza e desinfecção. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papeleira e rolão) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade.

2.3 Dos produtos utilizados

2.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza, em quantidade e qualidade adequadas para a boa prestação dos serviços, cujo resultado será avaliado pelos fiscais, na qualidade dos serviços prestados; Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC nº 15/MS/SNVS, de 16/08/10 – Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; álcoois e glicóis; biguanidas;

2.3.2 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

2.3.3 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;

2.3.4 Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada, ou com terceiros;

2.3.5 Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH e autorização do gestor/fiscal do Contratante; e

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

a) Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.
- Adquirir somente produtos com notificação/registro deferido no Ministério da Saúde.
- Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.
- Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).
- Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

2.4 **Dos equipamentos e utensílios utilizados**

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

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

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

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

2.5 **Dos resíduos**

2.5.1 Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e demais exigências legais referente a cada município, com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

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

(a) O resíduo gerado deverá atender às normas vigentes e ao estabelecido na Resolução RDC nº306 de 7/12/2004 da ANVISA, Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005

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

Grupo A 	Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.
Grupo B	Resíduos que apresentem risco potencialà saúde e ao meio

	ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros: a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e, c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).
Grupo C 	Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo a Resolução CNEN 6.05
Grupo D 	Resíduos comuns: são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente
Grupo E 	Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguinea e placas de Petri) e outros similares

2.5.2 Embalar os resíduos de saúde em saco plástico especifico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190,9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal nº 6.360/76,

regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

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

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

2.5.5 Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco de resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os contêineres com mais de 400l de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

2.5.7 Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

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

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

2.6 **Obrigações e responsabilidades específicas – boas práticas ambientais**

2.6.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

2.6.2 Receber, do Contratante, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

2.6.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, disponível no Adendo 1 deste documento;

2.6.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o “Formulário de Ocorrências para Manutenção” devidamento preenchido e assinado;

2.6.5 Exemplos de ocorrências mais comuns que devem ser apontados:

- Vazamento na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

USO RACIONAL DA ÁGUA

2.6.6 A Contratada deverá capacitar parte de seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material “Programa Nacional de Combate ao Desperdício de água” (PNCDA), disponível no sítio: www.pmss.gov.br. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

2.6.7 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada segundo o PNCDA;

2.6.8 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

2.6.9 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização deverá ser precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

2.6.10 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que comprovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

2.6.11 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentam eficiência energética e redução de consumo;

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

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

2.6.14 Sugerir, conforme solicitação do Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.;

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

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

2.6.17 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

2.6.18 Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia que tenham sido fornecidas pelo Contratante.

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

2.6.19 Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, Cadmo, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05/11/2008;

2.6.20 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

2.6.21 Encaminhar os pneumáticos invisíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientamente adquada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18/03/2010.

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

2.6.23 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas; toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis platificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado).

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

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

2.6.24 Quando implantadas pelo Contratante, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

2.6.25 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas a otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

2.6.27 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC nº 35, de 16/08/2010;

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

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

2.6.30 Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº1, de 05/07/2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos / Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem

para produtos de limpeza e afins;

2.6.31 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976;

2.6.32 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16/08/2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08/08/1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal 12.236, de 29/12/2015;

2.6.33 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº180, de 03/10/2006 que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 80%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizda pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

b) O Contratante poderá, sempre que entender necessário, coletar amostras de saneantes domissanitários no intuito de comprovar a sua biodegradabilidade. Estas amostras, deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.

2.6.34 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20/02/2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

2.6.35 Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização

e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

(a) CORANTES – relacionados ao ANEXO I da Portaria nº9, MS/SNVS de 10/04/1987;

(b) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS DE RISCO I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30/07/1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25/07/2001;

(c) SANEANTES DOMISSANITÁRIOS FORTEMENTE ALCALINOS – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27/07/2013;

(d) BENZENO – conforme Resolução RDC nº 252, de 16/09/2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14/08/2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – *International Agency Research on Cancer*, agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;

(e) INSETICIDAS E RETICIDAS – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04/04/1979.

2.6.36 Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela ANVISA do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22/12/2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: htpp://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm

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

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

POLUIÇÃO SONORA

2.6.39 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07/12/1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo a saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das obrigações contratualmente assumidas, o Contratante obriga-se a:

3.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

3.2 Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

3.3 Assumir responsabilidade solidária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, bem como colaborando, quando necessário, nessa capacitação.

3.4 Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.

3.5 Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;

3.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

3.7 Receber da Contratada as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;

3.8 Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

3.9 Identificar os locais de geração de resíduos por Grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme

simbologia abaixo:

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A	(seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B	(seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C	(seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	(seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	(seta na cor laranja)

Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local;

3.10 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

3.11 Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

3.12 Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

4. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

4.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

4.2 Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

4.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

4.4 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

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

4.6 Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante do Adendo – Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,

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

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

5.2 Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH da unidade Contratante.

5.3 A CONTRATADA deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros.

5.4 As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria nº 2.616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985.

5.5 As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas

Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.

5.6 Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços.

5.7 A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

5.8 A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória, no mesmo tipo de ambiente pleiteado no objeto da presente licitação. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

A CONTRATADA deverá prestar serviços de limpeza e conservação nas unidades de saúde da CONTRATANTE, subordinadas à Diretoria Geral de Saúde e Diretoria Geral de Odontologia. De acordo com o descrito no manual “Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecçao de Superfícies” da Agência Nacional de Vigilância Sanitária 2012, a área total de cada unidade está classificada conforme os riscos em:

- **Áreas críticas**: são áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microorganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico (CC) e Centro Obstétrico (CO), Recuperação pós-anestésica (RPA), Central de material esterilizado (CME), Unidade de Terapia Intensiva (UTI) adulto, neonatal e pediátrico, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas – Serviço de Nutrição e Dietética (SND), sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, sala de procedimentos invasivos, farmácia de manipulação, área suja das Lavanderia, Ambulâncias, Necrotério e similares.

- **Áreas semicríticas**: são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidades de Internação (enfermarias e apartamentos), Unidade de Atendimento Ambulatorial, sala de Triagem e Espera, Centro de Radiodiagnóstico e similares.
- **Áreas não-críticas**: são todas as áreas hospitalares ocupadas ou não por pacientes e que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção, tais como: Refeitório, vestiários, almoxarifado, área limpa da Lavanderia e similares.
- **Áreas administrativas**: são todas as demais áreas das unidades hospitalares destinadas às atividades administrativas.
- **Áreas externas**: são todas as áreas das unidades hospitalares situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, etc.
- **Vidros externos**: são aqueles localizados nas fachadas das edificações.

Cabe ressaltar que essa classificação visa nortear o encarregado do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (CONTRATADO), na divisão de atividades, dimensionamento de equipamentos, profissionais e materiais.

A área total, a composição da área interna e a localização de cada unidade de saúde encontram-se em tabela anexa (ANEXO I).

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, classificação, freqüência e horários de limpeza.

7.2 Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

7.3 Os serventes alocados no serviço deverão cumprir a seguinte carga horária:

A. A jornada de trabalho de cada profissional diarista deverá ser de 08 (oito) horas por dia e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, com intervalo de uma hora para almoço;

B. Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de

pessoal, visando atender as necessidades das unidades de saúde da CONTRATANTE;

C. Nas unidades: HCAP e 4ª Odontoclínica, o horário de funcionamento é ininterrupto e portanto, deverá haver funcionários que cumpram plantões, das 7 às 19 horas e das 19 às 7horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Para a 1ª Odontoclínica, o plantão restringir-se-á ao horário das 7 às 19 horas (12h dia de domingo a domingo).

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 ÁREAS HOSPITALARES CRÍTICAS E SEMICRITICAS

8.1.1 LIMPEZA CONCORRENTE

Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação. Nas salas cirúrgicas, a limpeza concorrente será realizada imediatamente após cada cirurgia e sempre que necessário.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;

f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágüe e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

h) Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;

i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o Box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

k) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

m)Retirar as luvas e lavar as mãos;

n) Repor os sacos de lixo;

o) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.2. **LIMPEZA TERMINAL**

- Em Unidades de Internação de Pacientes, a limpeza terminal é realizada a qualquer momento, após alta, transferência ou óbito ou em períodos programados.
- Nas Salas Cirúrgicas, a limpeza terminal será realizada ao término da programação cirúrgica, diária ou semanal, de acordo com a definição do Contratante.

Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

Método

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa.

b) Limpeza molhada para banheiro.

c) Desinfecção na presença de matéria orgânica.

Técnica

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja.

b) Utilizar movimento único de limpeza.

Etapas

a) Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

b) Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

c) Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;

d) Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;

e) Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;

f) Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágüe e após friccionar com álcool 70%;

g) Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

h) Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;

i) Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia (inclusive torneiras), Box, vaso sanitário e, por fim, o piso;

j) Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;

k) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

l) Retirar as luvas e lavar as mãos;

m)Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos;

n) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.3. **TIPOS DE LIMPEZA E FREQUÊNCIAS DE EXECUÇÃO**

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

A seguir, encontram-se relacionados a periodicidade e a freqüência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico hospitalares.

UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS

Observação: em casos de isolamento, deverão ser adotadas as freqüências definidas na tabela da Unidade de Terapia Intensiva.

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Quinzenal Na saída do paciente
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
MACAS E CADEIRAS DE RODA		-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
MOBILIÁRIO COM PACIENTE		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Na saída do paciente

JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Quinzenal Na saída do paciente
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	sempre ao término do sabão

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção

UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/BERÇÁRIO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIOS SEM PACIENTES		-	Na saída do paciente
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Na saída do paciente Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente

LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO DO LAVATÓRIO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel
BANHEIROS (PISOS, ÁREA DE BANHO, VASOS, PIAS, TORNEIRAS E ACESSÓRIOS)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
BANHEIRO COMPLETO		-	Semanal Na saída do paciente
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna	-	sempre ao término do sabão
TOALHEIRO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	sempre ao término do sabão

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza e manutenção.

CENTRO CIRÚRGICO/CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

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

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

SALAS ESPECÍFICAS DO CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO

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

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza

de manutenção.

PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

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

SALAS DO PRONTO SOCORRO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
CONSULTÓRIOS	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE ELETRO	Uma vez ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SALA DE SUTURA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PARADA		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE PROCEDIMENTO		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALA DE INALAÇÃO E MEDICAÇÃO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

AMBULATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal
BALCÃO E BANCADAS		2 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Quinzenal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		-	Quinzenal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
CONSULTÓRIOS/TRIAGEM		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE CURATIVOS		Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

SALAS DE VACINAÇÃO		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PROCEDIMENTO ESPECIAIS (endoscopias, colonoscopias e similiares)		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SALAS DE PEQUENAS CIRÚRGIAS		Após cada procedimento	Após o final do expediente
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

SALAS DE EXAMES

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

CENTRAL DE MATERIAL

	FREQUÊNCIA

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

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

FARMÁCIA

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

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

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

LABORATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Diária
MOBILIÁRIOS (CADEIRAS, MESAS)		-	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Mensal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário

			(*)
PISOS EM GERAL		1 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

LAVANDERIA – ÁREA SUJA (**)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vez ao dia e Sempre que necessário (*)	Semanal Sempre que necessário (*)
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL		3vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COPA (**)

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

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

(**) Dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e da Lavanderia:

SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA – COZINHA (**)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		Após cada preparo	Semanal

		Sempre que necessário (*)	
COIFA/EXAUSTORES		1 vez ao dia	-
FREEZER/ GELADEIRA	Parte externa	Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre que necessário (*)
MOBILIÁRIO E ELETRODOMÉSTICOS	Parte externa	Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIA E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS	Face interna	-	Semanal Sempre que necessário (*)
	Face externa	-	Mensal
PAREDES/DIVISÓRIAS,TETO E PORTAS/VISORES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
PISOS EM GERAL E ESTRADOS		Após cada preparo	Semanal
PIAS E TORNEIRAS		Após cada preparo Sempre que necessário (*)	-
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	Após cada preparo	-
	Face interna	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

(**) Dependências do Serviço de Nutrição e Dietética (SND) e da Lavanderia.

AMBULÂNCIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal Sempre que necessário (*)	Semanal Na saída do paciente

MOBILIÁRIOS EM GERAL

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

MOBILIÁRIOS	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal

BANHEIROS EM GERAL

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

OBS: As freqüências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

LAVATÓRIOS EM GERAL

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

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

MACAS E CADEIRAS DE RODA

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado

(*) Sempre que necessário: é a nomenclatura que corresponde a

situação que requer a imediata intervenção do executante dos serviços para a limpeza de manutenção.

ELEVADORES

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as freqüências de limpeza:

DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	Frequência diária e sempre que necessário: • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.
DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS	Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes – cadáveres, roupas, etc.): • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene; • Remover manchas; • Passar pano úmido e polir o piso; • Executar demais serviços que se façam necessários.

8.2- ÁREAS HOSPITALARES NÃO CRÍTICAS E ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas, tais como: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão aqui tratados analogamente ás áreas administrativas, a seguir descritos:

8.2.1 ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

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

A- ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris,caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc,; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
Semanal	• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.
Mensal	• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.

Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários è freqüência trimestral.
Anual	• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; • Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência anual.

B- ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

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

Diária	• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desenfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de resíduos acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris,caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc,; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para loca indicado pelo Contratante; • Limpar os pisos com pano úmido; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; • Limpar os corrimãos;

	• Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE (quando aplicável); • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
Semanal	• Limpar /lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso; • Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, etc., com produto adequado • Encerar/lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal
Mensal	• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Remover manchas de paredes; • Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.
Trimestral	• Executar os demais serviços considerados necessários è freqüência trimestral.

C- ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS

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

Áreas administrativas dos almoxarifados

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris,caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc,; • Limpar/remover espelhos bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Passar pano úmido e polir os pisos; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
Semanal	• Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; • Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.
Mensal	• Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à

	freqüência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência trimestral.

Áreas operacionais de almoxarifados

Diária	• Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
Semanal	• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.
Quinzenal	• Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes. • Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência quinzenal.

D- ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó dos peitoris,caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, dos extintores de incêndio etc,; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Passar pano úmido e polir os pisos; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Executar demais serviços considerados necessários à

	freqüência diária.
Semanal	• Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, etc.; com produto adequado; • Encerar/lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência semanal.
Mensal	• Limpar/remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à freqüência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência trimestral.

8.3- ÁREAS EXTERNAS

Consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades de assistência à saúde situadas externamente às edificações, tais como: estacionamentos, pátios, passeios, entre outras.

A- ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTIGUOS ÁS EDIFICAÇÕES

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os

	em local indicado pelo Contratante; • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza; • Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; • Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.
Semanal	• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.); • Lavar capachos e tapetes.
Mensal	• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; • Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento.

B- ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

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

Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para o local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança

	do trabalho; • Executar demais serviços considerados necessários à freqüência diária.
Semanal	• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; • Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
Mensal	• Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento; • Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas estão excluídos das obrigações da CONTRATADA.

C- ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS E ÁREAS VERDES

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

Diária	• Retirar os resíduos dos cestos de lixo, pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho; • Varrer as áreas pavimentadas.
Semanal	• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar; • Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
Mensal	• Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento; • Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação,

	aplicação de defensivos agrícolas estão excluídos das obrigações da CONTRATADA.
Semestralmente	• Limpar calhas.

8.4- VIDROS EXTERNOS

Características:

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

8.4.1- FACE EXTERNA

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

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

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

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

8.4.2- FACE INTERNA

8.4.2.1. Frequência quinzenal

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

8.4.2.2 Frequência semanal

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

9. DA VISTORIA

9.1 Será facultada às empresas interessadas a marcação de uma vistoria técnica às áreas envolvidas na prestação dos serviços, para o conhecimento e uniformização de entendimento quanto às condições para a prestação dos serviços,composição de custos e formação de preços a serem fornecidos na fase de cotação do objeto deste Termo de Referência;

9.2 A vistoria técnica deverá ser previamente agendada pelos telefones (21) 2333-7915 (para Unidades DGS) e (21) 2333-2978 (para Unidades DGO). Ao representante da empresa interessada, será disponibilizado o Termo de Vistoria, conforme modelo constante do ANEXO 3 deste Termo de Referência. Ao término da vistoria, o ANEXO 3 deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do militar da unidade visitada, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica;

9.3 O ato da vistoria pela interessada será acompanhado por um representante designado por cada unidade tomadora do serviço;

9.4 De modo a não restringir indevidamente o caráter competitivo do certame, a realização de vistoria técnica não é obrigatória, visto que tal obrigatoriedade poderia acarretar ônus excessivo aos interessados que se encontrem em localidades

distantes dos locais estipulados para o cumprimento do objeto. Cabe salientar que o ANEXO 1 disponibiliza a descrição das unidades e de suas áreas físicas em m²;

9.5 A licitante que optar pela não realização da vistoria técnica deverá entregar, juntamente com a documentação da habilitação técnica, a Declaração de Dispensa de Vistoria (ANEXO 4) devidamente preenchida;

9.6 Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso às Instalações, para as empresas interessadas.

Rio de Janeiro, 18 de junho de 2018.

PAULO ALBERTO **NUCERA** – CEL BM QOS/MÉD/97
Departamento de Planejamento e Logística da DGS

ROBERTO KAZUMI BALDAS MIURA – Cel BM QOS/Méd/97
Diretor Geral de Saúde

LUIZ HENRIQUE **SCHWARTZ** TAVARES - CEL BM QOS/Dent/92
Diretor Geral de Odontologia - DGO

ANEXO 1 – DESCRIÇÃO DA QUANTIDADE DE SERVENTES (SERV) E ENCARREGADOS (ENC) POR CADA UNIDADE.

	UNIDADE	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO
B L O C O 1	Diretoria Geral de Saúde (DGS)	SERV trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [1] O ENC poderá ser comum às unidades DGS / HCAP/4ªOdontoclinica	Av. Paulo de Frontin, 876 – Rio Comprido – Rio de Janeiro
	Hospital Central Aristarcho Pessoa + 4ª Odontoclínica Militar – Ten Cel Grey Caetano Coimbra	Serão necessários serventes em esquema de plantão para as áreas hospitalares, sendo 1 servente exclusivamente para as seguintes áreas críticas: • Centro cirúrgico + CME • CTI adulto • Centro Obstétrico + CTI NEO/PED [1] O ENC poderá ser comum às unidades DGS / HCAP/4ªOdontoclinica	Av. Paulo de Frontin, 876 – Rio Comprido – Rio de Janeiro
	1ª Policlínica + Odontoclínica Militar Tito Augusto Gligon Araújo (Campinho)	Servente prestará serviço conjuntamente na Policlínica e na Odontoclínica. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [2] ENC deverá ser comum na Policlínica, Posto Médico e Odontoclínicas de Campinho e de Guadalupe	Rua Domingos Lopes, 336 Campinho – Rio de Janeiro.

BLOCO 2	Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino + Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso	Servente que prestará serviço conjuntamente nas unidades médica e odontológica. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. **[2]** ENC poderá ser comum na Policlínica, Posto Médico e nas Odontoclínicas de Campinho e de Guadalupe	Av. Brasil, 23.800 – Guadalupe Rio de Janeiro
BLOCO 3	3ª Policlínica (Niterói) + CEPO + CGUOD	Servente que prestará serviço conjuntamente nas unidades médica e odontológicas. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. *Serventes prestarão serviço conjuntamente nas 3 Unidades descritas, por estarem localizadas no mesmo endereço. **[3]** O ENC atenderá todas as 4 Unidades de Niterói.	Av. Prefeito Silvio Picanço, 1495, Charitas – Niterói/RJ
	Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. **[3]** O ENC atenderá todas as 4 Unidades de Niterói.	Av. Marquês de Paraná, 134 Centro – Niterói/RJ
BLO	Posto Médico do Quartel do Comando Geral + Diretoria Geral de Odontologia + 1ª Odontoclínica	Servente que prestará serviço conjuntamente nas unidades médica e odontológica. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. *Os plantonistas trabalharão em plantões diários de 12 horas (7 às 19 horas), para atender ao horário de funcionamento da 1ª Odontoclínica. **[4]** ENC poderá ser comum nas unidades do Centro RJ, de São Cristovão e Catete.	Praça da República, 45 – Centro Rio de Janeiro

C O 4	Posto Médico do Grupamento Prisional Especial + Almoxarifado DGS + Almoxarifado 1ºGSE	Serventes prestarão serviço conjuntamente nas 3 Unidades descritas. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [4] ENC poderá ser comum nas unidades do Centro RJ, de São Cristovão e Catete.	Av. Bartolomeu Gusmão, 85 - São Cristóvão - Rio de Janeiro
	1ºGSE	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [4] ENC poderá ser comum nas unidades do Centro RJ, de São Cristovão e Catete.	Praça São Salvador, 4 – Catete – Rio de Janeiro
B L O C O 5	2ª Odontoclínica	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [5] ENC poderá ser comum nas unidades de Campo Grande, São João de Meriti, Penha e Barra da Tijuca	Av. Cesáreo de Melo, 3226 Campo Grande – Rio de Janeiro
	3ª Odontoclínica Militar - São João de Meriti	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [5] ENC poderá ser comum nas unidades de Campo Grande, São João de Meriti, Penha e Barra da Tijuca	Av. Automóvel Clube, 1035 – Centro – São João de Meriti/RJ
	Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [5] ENC poderá ser comum nas unidades de Campo Grande, São João de Meriti, Penha e Barra da Tijuca	Av. Nossa Senhora da Penha, 25 - Penha – Rio de Janeiro

	Odontoclínica do Grupamento de Busca e Salvamento	Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. [5] ENC poderá ser comum nas unidades de Campo Grande, São João de Meriti, Penha e Barra da Tijuca	Av. Ayrton Senna, 2001 Barra da Tijuca Rio de janeiro
BLOCO 6	2ª Policlínica + Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu)	Servente prestará serviço conjuntamente na Policlínica e na Odontoclínica. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. ENC poderá ser comum na Policlínica e Odontoclínica	Av. Governador Roberto Silveira, 1221 – Posse – Nova Iguaçu
BLOCO 7	4ª Policlínica (Campos) + Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes	Servente que prestará serviço conjuntamente na Policlínica e na Odontoclínica. Servente trabalhando em esquema de diarista de segunda a sexta das 8h as 17h. ENC poderá serviço conjuntamente na Policlínica e na Odontoclínica.	Av. Rui Barbosa. 1027 – Centro Campos dos Goytacazes

ANEXO 2 – Planilha consolidada com discriminação das áreas

UNIDADES	ÁREA HOSPITALAR OPERACIONAL			ÁREA HOSPITALAR CIRCULAÇÃO			ÁREA ADM	ÁREA EXTERNA			SANITÁRIO		VIDRO		
	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	INTERNA	VARRIÇÃO	PISOS	ÁREA VERDE	COLETIVO	PUBLICO	SEM RISCO	COM RISCO	INTERNO
DGS	0	0	0	0	0	0	524,02	383,3	60	994,7	32,84	0	16,76	39,24	61,4
HCAP	321,38	1023,47	368,95	505,03	1265,59	785,7	2008,27	6177,91	0	1383,51	174,29	59,33	354,04	33	32
ALMOXARIFADO DGS	0	0	0	0	0	0	184,72	0	0	0	3,3	0	2,35	0	0
1º GSE	0	0	0	0	0	0	701,72	480	225	0	88,16	0	43,89	42,67	13,87
ALMOXARIFADO 1ºGSE	0	47,58	0	0	0	0	501	0	0	0	10,25	0	9,32	3,93	0
1ªPOLICLINICA	100	563	3	30	0	150	240	300	20	30	20	60	67,41	140,06	121,47
2ªPOLICLINICA	98,3	110,4	0	0	0	542,14	160,5	1200	100	5590	12,55	31,8	241,39	0	241,39
3ªPOLICLINICA *	87,75	286,66	101,76	10	102,36	19,2	202,54	4	0	0	35,62	51	41,54	0	0
4ªPOLICLINICA	61,8	206,59	79,13	13,61	78,3	164,97	59,02	1339	55	336,5	24,39	28,55	5,7	0	79,8
POSTO MÉDICO DO GOCG	0	29,43	0	0	13,32	0	0	0	0	0	0	2,52	0	0	1,32
POSTO MÉDICO DO CSM	0	12,35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,48
POSTO MÉDICO DO DGEI	0	28,14	0	0	10,12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,2
DGO	0	0	0	0	0	0	141,55	27,45	0	0	8,72	0	16,42	0	9,29
ODONTOCLINICA OMTC-VOS	0	25,4	0	5,4	23,9	8	17,7	0	0	0	2,3	2,1	9,54	0	8,7
CGUOD **	0	0	0	0	0	0	289,66	0	0	0	33,63	0	0	36,52	1,14
1ª ODONTOCLINICA	92,94	67,11	0	0	0	55,45	83.32	16,97	11,11	8,05	6,81	3,88	23,9	12,43	15,88
2ª ODONTOCLINICA	25	100	20	0	35	8	70	130	30	0	12	6	8	0	40
3ª ODONTOCLINICA	0	97,94	0	11,29	69,32	73,44	51,94	375,38	0	0	3,9	1,55	8,07	10,56	41,49
4ª ODONTOCLINICA	34,21	12,48	6,15	0	43,51	0	49,22	103,67	0	0	5,55	0	11,72	13,96	13,85
ODONTOCLINICA OMC-TAGA	0	45,35	0	14,44	11,8	70,77	53,78	0	0	0	9,44	4,5	42,87	0	27,78
ODONTOCLINICA CAM-	8,78	46,49	13,73	0	0	43,88	22	0	0	0	7,39	0	4,69	0	8,64

POS															
ODONTOCLINIOCA CEPO	55	0	0	0	0	0	97	0	0	0	19	0	0	35	0
ODONTOCLINICA GBS	4,50	36,13	2,00	0	0	0	20,68	47,27	0	0	5,33	3,84	7,99	0	12,70
ODONTOCLINICA GUA-DALUPE	0	47,3	0	7	40,9	20,6	54,2	65,4	25	0	16,9	1,9	10,2	6,1	6,8
ODONTOCLINICA NOVA IGUACU	5,3	30,7	0	0	0	19,9	20,5	0	0	0	0	0	20	0	0
ODONTOCLINICA PENHA	3,01	35,97	0	0	6,44	17,15	21,05	51,05	16,83	0	6,22	2,88	13,12	0	6,26

*A UAO Charitas está incluída nas medidas da 3ª Policlínica

**O Almoxarifado DGO está incluído nas medidas do CGUOD

ANEXO 3

TERMO DE VISTORIA

Certifico sob as penas da lei que a empresa_____, CNPJ,_____, com sede na_____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a)_ _____, infra assinado, portador da carteira de identidade número_____, expedida pela_ _____e do cadastro de Pessoa Física, sob o número_____visitou as dependências da unidade _____, tomando conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº.___/_____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem à disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Rio de Janeiro,___de_____de 2018.

_____

Representante da Empresa

_____

Representante do CBMERJ

ANEXO 4

DECLARAÇÂO DE DISPENSA DE VISTORIA

A empresa_____, CNPJ _.___.___/___-___, por intermédio do(a) Senhor(a)_____ indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado por meio do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº _/ _. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências das unidades objeto dessa licitação, por meio de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Rio de Janeiro ,de de 2018.

_____

Representante da Empresa

ANEXO 5

Descrição técnica mínima dos materiais

ITEM	DESCRIÇÃO
Acidulante para neutralização de cloro	Usado para neutralização de resíduos clorados e alcalinos. Apresentação: bombona de 50L.
Água sanitária	Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,5%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1 G/L, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias.
Álcool gel antisséptico	Apresentação em gel, concentração à 70%, para antissepsia das mãos.
Álcool líquido 70%	Álcool Etílico Hidratado 70°INPM Líquido, incolor e isento de partículas visíveis a olho nu, volátil, inflamável.
Alvejante concentrado	Produto a base de cloro orgânico. Apresentação mínima: balde 20 Kg.
Cera acrílica	Usada para pisos frios laváveis, tais como: borracha, cerâmica, Paviflex, mármores, granilites e vulcapiso, proporcionando brilho instantâneo e proteção.
Cera de chão	É indicada a todos os tipos de pisos laváveis. Deve ser usada sempre que o piso necessitar de proteção. Polímero sintético acrílico metalizado, cera de polietileno, tensoativo, alcalinizante, plastificante, bactericida, antiespumante.
Cera hospital Floor Becker	Impermeabilizante para pisos hospitalares, devido o seu baixo odor. Para uso nos setores CTI e centro cirúrgico do hcap e áreas cirúrgicas da 4ª odontoclínica.
Coletor para perfurocortante 1,5L com desconector agulha	Sacola plástica amarela; Fundo rígido; Cinta lateral; Bandeja interna; Coletor em papelão amarelo com trava de segurança,
Coletor para perfurocortante 3L	Fabricado em papelão ondulado; Trava de segurança em todos os tamanhos; Disponível apenas na cor amarela; Descartável e de uso único; Sacola plástica amarela; Fundo rígido; Cinta lateral;Bandeja interna; Coletor em papelão amarelo com trava de segurança.
Coletor para perfurocortante 7L	Fabricado em papelão ondulado; Trava de segurança em todos os tamanhos; Disponível apenas na cor amarela; Descartável e de uso único; Sacola plástica amarela; Fundo rígido; Cinta lateral;Bandeja interna; Coletor em papelão amarelo com trava de segurança; alça dupla para transporte; produzido de acordo com NBR 13853; validade indeterminada.
Coletor para perfurocortante 13L	Fabricado em papelão ondulado; Trava de segurança em todos os tamanhos; Disponível apenas na cor amarela; Descartável e de

	uso único; Sacola plástica amarela; Fundo rígido; Cinta lateral;Bandeja interna; Coletor em papelão amarelo com trava de segurança; alça dupla para transporte; produzido de acordo com NBR 13853; validade indeterminada.
Coletor para perfurocortante 20L	Fabricado em papelão ondulado; Trava de segurança em todos os tamanhos; Disponível apenas na cor amarela; Descartável e de uso único; Sacola plástica amarela; Fundo rígido; Cinta lateral;Bandeja interna; Coletor em papelão amarelo com trava de segurança; alça dupla para transporte; produzido de acordo com NBR 13853; validade indeterminada.
Desinfetante concentrado	Usado com altíssima diluição. Desenvolvido exclusivamente para a utilização hospitalar em estabelecimentos relacionados com o atendimento à saúde. Destinado a desinfecção de pisos, paredes, mobiliários e superfícies fixas em geral.
Desinfetante de uso geral	Indicado para remoção de sujeiras e desinfecção de pisos, paredes e superfícies duras e não porosas (azulejos, cerâmicas e etc.). Formulação à base de hipoclorito de sódio, com ação bactericida, virucida, fungicida, tuberculicida e esporicida, dependendo da concentração utilizada. Uso geral e hospitalar (para superfícies fixas e artigos não-críticos). Com fragrância suave. Limpeza: diluição 1L/100L. Limpeza e desinfecção: diluição 1L/20L (teor de cloro ativo nesta diluição: 0,48% a 0,57%). Esporicida: diluição máxima 1L/2L.
Desinfetante hospitalar quartenário de amônio 4ª geração	Limpador e desinfetante à base de quaternário de amônio. Eficácia contra as seguintes bactérias: *Salmonellacholeraesuis, Staphylococcus aureus* e *Pseudomonasaeruginosa.* Destinado à desinfecção e limpeza de superfícies fixas e artigos não-críticos, como pisos, paredes e superfícies duras e não-porosas como azulejos, cerâmicas, porcelanatos, etc., em hospitais, enfermarias, clínicas, consultórios médicos e dentários. Princípio ativo: quaternário de amônio de 4ª geração. Teor de ativos: mínimo de 848 ppm para o produto diluído. Fragrância: pinho ou similar.
Desinfetante tradicional	Usado para limpeza leve e desinfecção de pisos, ralos, fossa e louças sanitárias, principalmente em ambientes fechados, onde deixa um perfume duradouro. Próprio para ser usado em diluidores. Diluir 1:20.
Desinfetante/sanitizante clorado de alta performance	Desinfetante de uso geral a base de hipoclorito de sódio para uso em indústrias, escolas, hóteis, móteis etc. Possui atividade antimicrobiana de largo espectro tendo eficácia comprovada frente ás cepas de *Staphylococcus aureus, Salmonellacholeraesuis, Escherichia coli, Enterococcusfaecium e Pseudomonasaeruginosa*. É indicado para uso manual, imersão, pulverização em superfícies, cloração de água e desinfecção de vegetais a ainda para limpeza CIP por circulação já que não apresenta formação de espuma. Desinfetante para uso geral e superfícies diversas. Aplicar de 0,15 a 0,2% (180 a 240 ppm) diluído em água limpa com tempo de contato mínimo de 10 minutos.
Detergente removedor Becker	Detergente removedor isento de solvente de petróleo. Sua ação detergente atua por fracionamento e emulsão, eliminando todo tipo

	de sujeira, ceras sintéticas e naturais impregnadas no piso. O seu baixo poder espumante facilita o uso de máquina. Age como desengraxante e desengordurante de pisos e paredes. Para uso nos setores CTI e centro cirúrgico do hcap e áreas cirúrgicas da 4ª odontoclínica.Apresentação: galão de 5l.
Detergente alcalino clorado de alta espuma	Detergente multiuso clorado de alto poder de limpeza. Sua formulação completa e com cloro ativo, permite excelentes diluições, propiciando uma higienização completa e eficaz, para diferentes situações: pisos, paredes e superfícies fixas em geral. Diluir através do sistema automático de dosagem 1 parte do produto para 40 a 100 partes de água de acordo com o grau de sujidade.
Detergente gel desengraxante	Detergente de uso geral que pode ser utilizado na limpeza de vários tipos de superfícies, tais como: vidros, plásticos, paredes e superfícies pintadas, pisos cerâmicos, alumínio, lataria de veículos, entre outros. Diluir 1 para até 100L de água.
Detergente neutro concentrado	Lavagem manual de louças e utensílios em geral. Concentrado. Inodoro ou com odos suave. Solúvel em água. Composição: ácido linear alquibenzeno
Detergente limpador	Detergente perfumado odorizante para limpeza de pisos, paredes, superfícies metálicas, bancadas, superfícies pintadas, vidros etc. Possui excelente poder desengordurante e emulsionante. Produto concentrado. Diluir 1:99.
Esponja sanitária	Limpeza de superfícies e utensílios sanitários. Cor diferenciada para evitar contaminação cruzada.
Esponja dupla face	Limpeza geral. Indicada para limpeza profissional leve e média. Pode ser aplicada em superfícies, equipamentos e utensílios.
Fibra Abrasiva (uso geral, macia, serviço pesado, fibraço e fibra que não risca)	Manta de não tecido, de fibra sintética. Todos os tipos de fibra indicadas para limpeza leve, média, pesada, ultra pesada e sem riscos.
Flanela	100% algodão, cor: amarela, para limpeza geral.
Hipoclorito de Sódio Líquido Concentrado	Desinfecção de equipamentos, utensílios e ambiente. Concentração mínima de 2%.
Limpeza especial em inox	Abrilhantador de aço inoxidável. Limpeza de superfícies polidas e balcões em inox
Limpa vidro	Solução limpa vidro, aspecto físico líquido, composição hidróxido de amônio, sal sódico de sulfato de éter.
Limpador	Para uso geral superconcentrado, formulado com a associação de tensoativos aniônicos e não iônicos, responsáveis por solubilizar a sujidade, removendo com eficiência manchas, gorduras, óleos e sujidades em geral. Sua fragrância exclusiva perfuma o ambiente deixando uma agradável sensação de higiene e limpeza. Diluição: 1:150.
Limpador com brilho	Usado na limpeza, conservação e manutenção do brilho nas superfícies impermeabilizadas, agindo como restaurador. Excelente para pisos vitrificados, para renovar o brilho. Pode ser aplicado em qualquer tipo de piso. Diluir 1:50.
Limpador multiuso	Solução de limpeza multiuso, composição básica concentrado alcalino, aspecto físico líquido, características com efeito fungicida

	e bactericida.
Luva de procedimento de borracha tam. P	Uso individual. Luva para procedimento, não estéril confeccionada em látex natural, ambidestra, levemente lubrificado com pó bioabsorvível atóxico. Tamanho P
Luva de borracha tam.M	Uso individual. Luva para procedimento, não estéril confeccionada em látex natural, ambidestra, levemente lubrificado com pó bioabsorvível atóxico. Tamanho M
Luva de borracha tam.G	Uso individual. Luva para procedimento, não estéril confeccionada em látex natural, ambidestra, levemente lubrificado com pó bioabsorvível atóxico. Tamanho G
Neutralizador de odores	Usado para aromatizar ambiente. Perfuma o ambiente com ação prolongada. Composição: cloreto de didecildimetil amônio, tensoativo não iônico, solvente, conservante essência e veículo. Versões: ação prolongada e tradicional.
Pano de chão	Pano de chão de saco alvejado, com no mínimo 20 batidas, especial, tamanho aproximado de 40x70 cm, 100% algodão; cor branca.
Pano multiuso	Pano descartável em rolo constituído de não tecido com furos especiais que retém a sujeira. Picotado a cada 50cm, com aproximadamente 600 panos, com 300metros. Alta absorção de líquidos e 100% biodegradável. Sem fragrância. Gramatura mínima de 35g/m².
Papel higiênico	Papel higiênico, material celulose virgem, comprimento mínimo 30m, largura mínima 11 cm, tipo picotado, folha dupla, cor branca, extra macio. Apresentação: rolinho ou rolão.
Papel toalha	Papel toalha interfolhado duplo, 100% celulose. Cor branca. Apresentação: pacote.
Sabonete antissepsia para as mãos	Loção cremosa concentrada para limpeza das mãos, com alto poder hidratante e suave fragrância floral ou erva doce, apresentação em líquido, espuma ou spray. Uso puro.
Sabonete bactericida	Usado na lavagem básica e antissepsia das mãos em áreas comuns de hospitais.
Sabonete líquido	Aspecto físico líquido perfumado, com odor suave floral ou similar. Aplicação saboneteira para sabonetes líquidos.
Saco de lixo comum 100L	Saco plástico para lixo, capacidade100L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo comum 200L	Saco plástico para lixo, capacidade200L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo comum 30L	Saco plástico para lixo, capacidade30L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo comum 40L	Saco plástico para lixo, capacidade40L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo comum 50L	Saco plástico para lixo, capacidade50L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo comum 60L	Saco plástico para lixo, capacidade60L, constituído de polietileno de alta densidade, cor preta. Apresentação mínima: pacote 100 unids.
Saco de lixo hospitalar /infectante 100L	Em polietileno de alta densidade, de material virgem, com pigmentação branco leitoso. Leva o símbolo infectante

	obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA. Capacidade: 100L Saco para lixo hospitalar infectante, constituído em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com solda lateral contínua, homogênea e uniforme.
Saco de lixo hospitalar/infectante 200L	Em polietileno de alta densidade, de material virgem, com pigmentação branco leitoso. Leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA. Capacidade: 200L Saco para lixo hospitalar infectante, constituído em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com solda lateral contínua, homogênea e uniforme.
Saco de lixo hospitalar /infectante 60L	Em polietileno de alta densidade, de material virgem, com pigmentação branco leitoso. Leva o símbolo infectante obedecendo a norma NBR 7500, seguem as normas 9191 da ABNT e a resolução da ANVISA. Capacidade: 60L Saco para lixo hospitalar infectante, constituído em polietileno de alta densidade (PEAD) virgem com solda lateral contínua, homogênea e uniforme.
Saco alvejado	Saco de algodão, alvejado, tam. 40x65 cm, utilização limpeza, liso sem furos, costurado, material 100% algodão. Apresentação: unidade.

ADENDO 1 – MODELO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

ADENDO 2 – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ADENDO 1: FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR	
EMPRESA Contratada		ENCARREGADO
Contratante	ÁREA (ENDEREÇO)	

DATA __/__/__	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS** ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS **DESCRITIVO** ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) **LOCAL**	**CIENTE Contratante (visto e data)**
DATA __/__/__	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS** ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS **DESCRITIVO** ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) **LOCAL**	**CIENTE Contratante (visto e data)**
DATA __/__/__	**TIPOS DE OCORRÊNCIAS** ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS **DESCRITIVO** ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) **LOCAL**	**CIENTE Contratante (visto e data)**

ADENDO 2 – AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este adendo apresenta a metodologia cedida pela CONTRATANTE, como contribuição para a avaliação, descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- Avaliação da execução da limpeza hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete

líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos.

- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com

todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.

- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.
- Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

ANEXO – AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

Esta avaliação deverá ser efetuada periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. OBJETIVOS

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

3. REGRAS GERAIS

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

a – Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza;

b - Pessoal;

c - Frequência e

d - Inspeção dos Serviços nas Áreas

4. CRITÉRIOS

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

4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

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

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

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

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

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

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios:

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

4.2 - MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	**EQUIPAMENTO**, **PRODUTO E TÉCNICA**	**A.1** - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	**QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS**	**B.1** – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	**FREQUÊNCIA**	**C.1** – Cumprimento do cronograma e das atividades

D	**INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS**	**D.1** – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

4.3 - CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

4.3.1 - MÓDULO A – EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresenta-se turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

4.3.2 - MODULO B – QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.	3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.	1

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

4.3.3 - MÓDULO C – FREQUÊNCIA

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

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

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

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira) Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2

Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete liquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade na fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade manchas e pó em fiação e no aparelho	0
D.3 – BEBEDOURO Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0

D.8 – PAREDE Parede isenta de sujidade;	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó	1

Persianas com pó e sujas	0
D.10 - PIAS – CUBAS Pias isentas de sujidade	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujidade (resto de água suja). Comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – PISO Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	1
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujidade (pó)	2
Presença de sujidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujidade orgânica e pó.	0
D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras) Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0

D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados;	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.15 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.16 – TETO Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2

Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não esta sendo cumprido.	0

D – MÉDIA GERAL OBTIDA APÓS 8 (OITO) AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

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

5. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

5.1 - RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

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

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

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

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

5.2 - CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

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

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

5.3 - RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

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

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

5.4 - INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE	**100 %**	DA FATURA	DE:	**500**	A	**674**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**98 %**	DA FATURA	DE:	**400**	A	**499**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**97 %**	DA FATURA	DE:	**350**	A	**399**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**96 %**	DA FATURA	DE:	**300**	A	**349**	PONTOS
LIBERAÇÃO DE	**94 %**	DA FATURA	ABAIXO DE:			**299**	PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA, OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

6. PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NAS UNIDADES:

O modelo abaixo exemplifica uma planilha contendo os campos a serem

preenchidos para a po
ntuação da avaliação mensal a se efetuada:

AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE (Instituto - Prédio)	Nº DA AVALIAÇÃO

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

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

Módulo **A** - EQUIPAMENTO-PRODUTO-TÉCNIC	PONTOS
A.1 Carro de limpeza	
A.2 Produtos de limpeza	
A.3 Técnicas de limpeza	

Módulo **B** - PESSOAL-APRESENTAÇÃO-EPI	PONTOS
B.1 Quantidade - Equipe Fixa	
B.2 Apresentação - Uniformização	
B.3 Equipamento de Proteção Individual	

Módulo **C** - FREQÜÊNCIA	PONTOS
C.1 Cumprimento do cronograma e atividades	

Módulo **D** - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS	PONTOS
D.1 Acessórios Sanitários	
D.2 Aparelhos Telefônicos	
D.3 Bebedouro	
D.4 Box de Banho	
D.5 Extintores - Quadros em Geral	
D.6 Lavatórios	
D.7 Móveis	
D.8 Parede	
D.9 Persianas	
D.10 Pias - Cubas	
D.11 Piso	
D.12 Porta – Batentes – Maçanetas	
D.13 Recipiente Resíduos (Lixeiras)	
D.14 Saídas ar condicionado	
D.15 Tapetes	
D.16 Teto	
D.17 Vidros	

TOTAL DA PONTUAÇÃO DOS MÓDULOS

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

RESULTADO DA AVALIAÇÃO =
VALOR PARA TRANSPORTE NA FICHA DE LIBERAÇÃO DE FATURA

AS OBSERVAÇÕES SEGUEM EM RELATÓRIO ANEXADO

CIENTE DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA	
DATA:	ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO:

DATA:	ASSINATURA E CARIMBO DO AVALIADOR

ANEXO 6

REGRAS GERAIS PARA O CÁLCULO DE FUNCIONÁRIOS

O Sistema de Saúde do CBMERJ é *sui generis* se comparado às demais unidades hospitalares de outros órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, pois suas unidades de saúde estão localizadas por todo o Estado do Rio de Janeiro, formando uma malha de atendimento para os beneficiários do sistema. Dito isto, vê-se que a metodologia de produção por metragem adotada pela IN 05/17 não se enquadra perfeitamente ao caso em tela, necessitando de adaptações para o cálculo de funcionários e por conta disto, será esmiuçado a metodologia necessária para o cálculo de funcionários e, por conseguinte, das propostas a serem apresentadas pelos licitantes:

6.1 ENCARREGADOS

6.1.1 O número de encarregados obedecerá a relação máxima de 1 para cada 30 serventes, sendo que os encarregados poderão atuar em mais de uma unidade militar, conforme descrito no anexo 1 deste Termo de Referência, devendo ao menos labutar uma vez na semana em cada unidade, se for o caso. O número mínimo de encarregados deverá ser de 01 (um) por bloco de atividade de limpeza;

6.2 SERVENTES (DIARISTAS E PLANTONISTAS)

6.2.1 A necessidade do serviço requer três subtipos de serventes: o diarista (que trabalhará de 08:00hs às17:00 hs), o plantonista diurno (que trabalhará de 07:00 hs às 19:00 hs) e o plantonista noturno (que trabalhará de 19:00 hs às 07:00 hs).

6.2.2 O número de funcionários de limpeza (seventes e plantonistas) obedecerá as orientações constantes na Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, onde constam a produtividade mínima a ser considerada para cada servente, em função da área física por jornada de trabalho e o cálculo do número de funcionários ficará a cargo da empresa CONTRATADA, de acordo com a sua proposta. As regras para contabilização da quantidade de funcionários para limpeza, serão aplicadas de maneira individual por cada unidade, **respeitando a regra de ao menos 01 (um) funcionário por unidade**, e não pelo somatório total das áreas de todas as unidades de saúde contempladas. Nos casos em que a área física da unidade de saúde for menor que o mínimo da produtividade estabelecida neste Termo de Referência, esta poderá ser

considerada para efeito de contratação, obedecendo-se o constante no ANEXO 1 deste Termo de Referência e conforme item 9 do Anexo VI-B da IN 05/17.

6.2.3 Nesses casos, em que a unidade de saúde possuir metragem inferior à produtividade mínima, o servente realizará a limpeza em área administrativa e em banheiros* nas unidades militares que não aquelas contempladas como unidades de saúde mas que estejam dentro do mesmo complexo em que se encontre a unidade de saúde até atingir o limite de produtividade mínima prevista na IN 05/17, *e.g.*, a Odontoclínica GBS se situa em um complexo que abrange, além da Odontoclínica, o Grupamento de Busca e Salvamento (GBS) e o Comando de Bombeiro de Área de Atividades Especializadas (CBA-VIII), a metragem a ser limpa é de 67,94 m^2, desta forma, o servente destacado para a limpeza desta área, deverá também realizar a limpeza de áreas do GBS e do CBA-VIII até completar a produtividade mínima de limpeza de áreas internas de piso frio (quer seja 800 m^2). Áreas serão definidas posteriormente com os fiscais de contrato e o preposto.

6.2.4- Da correlação entre o anexo 2 do presente Termo de Referência e o Anexo VI-B da IN-05/17

Ressalva deve ser feita nos seguintes aspectos para a realização da proposta:

a) para o cálculo da produtividade, considerando a divisão por blocos e de acordo com o local a ser limpo, foram considerados as seguintes denominações para o Anexo 2 do presente Termo de Referência:

a.1) áreas administrativas serão consideradas pisos frios das áreas internas (item 3.1, b do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.2) área hospitalar operacional e área hospitalar de circulação serão consideradas áreas hospitalares e assemelhadas (item 3.5 do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.3) sanitário coletivo e público serão considerados banheiros de áreas internas (item 3.1, g do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.4) a varrição de áreas externas serão considerados varrição de passeios e arruamentos de áreas externas (item 3.2, b do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.5) os pisos de áreas externas serão considerados pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações de áreas externas (item 3.2, a do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.6) as áreas verdes de áreas externas serão considerados pátios e áreas verdes com alta frequência de áreas externas (item 3.2, c do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.7) os vidros sem risco serão considerados face externa sem exposição a situação de risco de esquadrias externas (item 3.3, b do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.8) os vidros com risco serão considerados face externa com exposição a situação de risco de esquadrias externas (item 3.3, a do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.9) os vidros internos serão considerados face interna de esquadrias externas (item 3.3, c do Anexo VI-B da IN 05/17);

a.10) no almoxarifado DGS e almoxarifado 1º GSE em sua área hospitalar operacional e área hospitalar circulação serão considerados almoxarifados/galpões de áreas internas (item 3.1, d do Anexo VI-B da IN 05/17). As demais áreas do almoxarifado DGS e almoxarifado 1º GSE serão consideradas conforme acima.

6.2.5- Dos plantonistas diurnos e noturnos

Considerando a especificidade do serviço em alguns locais da prestação contratual, necessário se faz a presença constante de pessoal para limpeza, conforme alínea c do item 7.3 do presente Termo de Referência. Assim, será necessária a presença de plantonistas em escala de 12x36 com pelo menos 20 (vinte) e o máximo de 36 (trinta e seis) serventes plantonistas para o HCAP/ 4ª Odontoclínica e 02 (dois) serventes para a 1ª Odontoclínica. Tal estimativa de quantidade de funcionários plantonistas encontra-se fulcrada na Regulamentação da ANVISA , em contratos pretéritos desta Administração e no item 2.1 do Anexo VI-B da IN 05/18.

6.2.6 Do cálculo para estimativa de preço

A Administração, para fins de cálculo da estimativa de valor a ser contratado, realizará a pesquisa de mercado com base neste somatório (Anexo 7 do presente Termo de Referência), que constará nos autos do presente processo mas não será disponibilizado aos licitantes para consulta, com fulcro na valorização da competitividade e da economicidade;

Para fins de cálculo de estimativa de valor, não há exatidão para a quantidade de serventes frente ao critério de produtividade, os resultados são números com casa decimais. Assim sendo, a Administração considerou o seguinte critério para arredondamento:

a) os números decimais resultados da produtividade serão somados por área e ao final sofrerão o arredondamento para cima;

b) se o resultado for número com casas decimais, cuja parte decimal seja abaixo de

dez, o que valerá será o arredondamento para baixo, *e.g.*, se obtivermos o resultado 10,02 (dez inteiros e dois centésimos), será considerado como 10 (dez);

Exemplo:

UNIDADES	ÁREA HOSPITALAR OPERACIONAL			ÁREA HOSPITALAR CIRCULAÇÃO			ÁREA ADM	SANITÁRIO		ÁREA EXTERNA			VIDRO		
	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	CRITICA	SEMI-CRITICA	NÃO CRITICA	INTERNA	COLETIVO	PUBLICO	VARRIÇÃO	PISOS	ÁREA VERDE	EXTERNO SEM RISCO	INTERNO	EXTERNO COM RISCO
DGS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	524,02	32,84	0,00	383,30	60,00	994,70	16,76	61,40	39,24
HCAP	964,14	2.046,94	368,95	1.515,09	2.531,38	785,70	2.008,27	174,29	59,33	6.177,91	0,00	1.383,51	354,04	32,00	33,00
4ª ODONTO-CLINICA	102,63	24,96	6,15	0,00	87,02	0,00	49,22	5,55	0,00	103,67	0,00	0,00	11,72	13,85	13,96
SOMATÓRIO ÁREAS (m²)	8.432,96						2.581,51	272,01		6.664,88	2.438,21		489,77		86,20
PRODUTIVIDADE **min.** (m²)	360,00						800,00	200,00		6.000,00	1.800,00		300,00		130,00
QTD. FUNCIONÁRIOS	23,42						3,23	1,36		1,11	1,35		1,63		0,66
QTD. FUNCIONÁRIOS arred.	**32,77**														
TOTAL SERVENTES	**33 SERVENTES - SENDO 28 PLANTONISTAS (7 POR GRUPO) + 5 DIARISTAS**														
ENCARREGADO	**1 PARA TODO BLOCO 1**														

6.2.7 Do cálculo da metragem de áreas críticas, semi-crítica e não-críticas obedecerão a regulamentação da ANVISA , conforme item 2.1.8.2 do Termo de Referência:

Segundo o Manual da Agência Nacional de Vigilância Sanitária 2012 (ANVISA 2012), a limpeza concorrente diária deverá ser realizada nas diferentes áreas hospitalares conforme a frequência mínima descrita a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS	FREQUÊNCIA MÌNIMA
Áreas críticas	3x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas não-críticas	1x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.
Áreas semicríticas	2x por dia; data e horário preestabelecidos e sempre que necessário.

As áreas dos serviços de saúde são classificadas em relação ao risco de transmissão de infecções com base nas atividades realizadas em cada local, de modo

que o processo de limpeza e desinfecção de superfícies esteja adequado ao risco. Visando seguir as normas contidas no Manual citado, as áreas classificadas neste Termo de Referência como críticas e semicríticas, para fins de contabilização da mão de obra / produtividade, serão contabilizadas 3 vezes e 2 vezes respectivamente. Ou seja, minimamente a área crítica deverá ser limpa 3 vezes ao dia e portanto essa área será multiplicada por 3. As áreas semicríticas deverão ser limpas minimamente 2 vezes ao dia e portanto essa área será multiplicada por 2.

ANEXO 7

MEMORIAL DE CÁLCULO UTILIZADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA ESTIMAR O VALOR DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
Data: 03/07/2017
Rubrica:
Fls: 1266

SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ERRATA N.º 05

REFERENTE AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 46/2017

A SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL torna público aos interessados a presente **ERRATA** ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 46/2017, Proc. N.º E-27/132/52/2017, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de limpeza e conservação nas unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 44.857, de 26 de junho de 2014, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital, normas estas que os licitantes declaram conhecer e as quais aderem incondicional e irrestritamente, da seguinte forma:

1) **Ficam substituídos por completo o Edital e o Termo de Referência da Licitação.**

2) **No Termo de Referência , anexo 6, item 6.2.5,**

Onde se lê:

6.2.5- Dos plantonistas diurnos e noturnos

Considerando a especificidade do serviço em alguns locais da prestação contratual, necessário se faz a presença constante de pessoal para limpeza, conforme alínea c do item 7.3 do presente Termo de Referência. Assim, será necessária a presença de plantonistas em escala de 12x36 com pelo menos 20 (vinte) e o máximo de 36 (trinta e seis) serventes plantonistas para o HCAP/ 4ª Odontoclínica e 02 (dois) serventes para a 1ª Odontoclínica. Tal estimativa de quantidade de funcionários plantonistas encontra-se fulcrada na Regulamentação da ANVISA , em contratos pretéritos desta Administração e no item 2.1 do Anexo VI-B da IN 05/18.

Leia-se:

6.2.5- Dos plantonistas diurnos e noturnos

Considerando a especificidade do serviço em alguns locais da prestação contratual, necessário se faz a presença constante de pessoal para limpeza, conforme alínea c do item 7.3 do presente Termo de Referência. Assim, será necessária a presença de plantonistas em escala de 12x36 com pelo menos 20 (vinte) e o máximo de 28 (vinte e oito) serventes plantonistas para o HCAP/ 4ª Odontoclínica e 02 (dois) serventes para a 1ª Odontoclínica. Tal estimativa de quantidade de funcionários plantonistas encontra-se fulcrada na

Regulamentação da ANVISA , em contratos pretéritos desta Administração e no item 2.1 do Anexo VI-B da IN 05/18.

3) As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Rio de Janeiro, 30 de Outubro de 2018.

Sergio Henrique Bastos de Souza
Cel BM QOC/89
RG CBMERJ 10502

SERGIO HENRIQUE BASTOS DE SOUZA– CEL BM

Diretor do Departamento-Geral de Administração e Finanças da SEDEC e Ordenador de Despesas