

**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 29/2021  
EDITAL ELABORADO CONFORME DOCUMENTO SEI Nº: 16859923**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E  
HIGIENIZAÇÃO DE 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 29/2021  
PROCESSO N.º:SEI-270057/002465/2020  
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 n.º. 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 SEI-270057/002465/2020, 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, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos 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 n.º 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 n.º 42.063, de 06 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.091, de 27 de outubro de 2009, do Decreto Estadual n.º 42.301, de 12 de fevereiro de 2010, do Decreto Estadual n.º 41.203, de 03 de março de 2008, da Resolução SEPLAG n.º 429, de 11 de janeiro de 2011, demais Resoluções editadas pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e 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](http://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](http://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 telefone nº. 0xx21 2333-3085 ou e-mail: [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto: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 e-mail [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br). Telefone de contato nº. 0xx21 2333-3085.

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

**1.7** Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas mediante nota no endereço eletrônico [www.compras.rj.gov.br](http://www.compras.rj.gov.br) através do PE XX/2021 na parte relacionada a futuras licitações, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

## **2 – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1** O objeto do presente Pregão Eletrônico é a **Contratação de empresa especializada no serviço de limpeza, conservação e higienização das unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), incluindo áreas internas (área assistencial, administrativa e almoxarifado), áreas externas (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias e fachadas) e viaturas para transporte de pacientes (ambulâncias), seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo XI) do presente instrumento convocatório.**

**2.1.1** Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

**2.1.2** A área total a ser limpa é de 37.716,99m<sup>2</sup>, sendo 6.132,92m<sup>2</sup> de áreas críticas e áreas semi-críticas, 3.122,99m<sup>2</sup> de áreas hospitalares não críticas, 6.173,84m<sup>2</sup> de áreas administrativas, 19.316,59m<sup>2</sup> de área externa, 845,02m<sup>2</sup> de sanitários e 2.125,63m<sup>2</sup> de vidros.

**2.1.3** A **CONTRATADA** deverá comprometer-se a prestar os serviços de acordo com as normas estabelecidas no item 9 e 16 do Termo de Referência (anexo XI),

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

**2.1.5** Os serviços em questão são de natureza continuada, necessários à Administração para a manutenção das condições de higiene e limpeza nas unidades de saúde do CBMERJ e sua interrupção representa grave risco sanitário, podendo levar à paralisação dos serviços médico e odontológico aos militares e dependentes que utilizam o sistema de saúde. Portanto, a contratação deve estender-se continuamente e por mais de um exercício financeiro.

**2.2** A execução do objeto se dará em 27 unidades localizadas nos endereços listados abaixo, nos municípios do Rio de Janeiro, São João de Meriti, Nova Iguaçu, Niterói e Campos dos Goytacazes e foram divididas em 7 blocos:

<b>Bloco</b>	<b>Unidade</b>	<b>Endereço</b>
<b>01</b>	Diretoria Geral de Saúde (DGS)	Av. Paulo de Frontin, nº 876 - Rio Comprido- RJ
	Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP)	Av. Paulo de Frontin, nº876 - Rio Comprido - RJ
	4ª Odontoclínica Grey Caetano Coimbra (Rio Comprido / HCAP)	Av. Paulo de Frontin, nº 876 - Rio Comprido - RJ
<b>02</b>	1ª Policlínica (Campinho);	Rua Domingos Lopes, nº 336 - Campinho - RJ
	Odontoclínica Militar Tito Augusto Guigon Araújo (Campinho);	Rua Domingos Lopes, nº 336 - Campinho - RJ
	Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino e Instrução;	Av. Brasil, nº 23.800 - Guadalupe - RJ
	Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso (Guadalupe)	Av. Brasil, nº 23.800 - Guadalupe - RJ

<b>03</b>	3ª Policlínica (Niterói)	Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1495 - Charitas – Niterói / RJ
	Seção de Ensino, Treinamento e Pesquisa (SETEP)	Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1495 - Charitas - Niterói /RJ
	Centro de Estudos e Pesquisa em Odontologia (CEPO);	Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1495 – Charitas – Niterói /RJ
	Centro Gestor das Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e Almojarifado Diretoria Geral de Odontologia (DGO)	Av. Prefeito Silvio Picanço, nº 1495 – Charitas - Niterói/RJ
	Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos (Niterói);	Av. Marquês de Paraná, nº 134 – Centro - Niterói.
<b>04</b>	Diretoria Geral de Odontologia (DGO)	Praça da República, nº 45 - Centro- RJ
	1ª Odontoclínica (Quartel do Comando Geral);	Praça da República, nº 45 - Centro -RJ
	Posto Médico do Quartel do Comando Geral;	Praça da República, nº 45 - Centro RJ
	Almojarifado Diretoria Geral de Saúde (DGS);	Av. Bartolomeu Gusmão, nº 85 - São Cristóvão - RJ
	Almojarifado do Diretoria de Socorro e Emergência (DSE);	Av. Bartolomeu Gusmão, nº 85 - São Cristóvão - RJ
	Posto Médico do Grupamento Especial Prisional;	Av. Bartolomeu Gusmão, nº 85 - São Cristóvão - RJ
	Diretoria de Socorro de Emergência (DSE);	Praça São Salvador, nº 4 - Catete - RJ
<b>05</b>	2ª Odontoclínica (Campo Grande)	Av. Cesário de Melo, nº 3226 - Campo Grande - RJ
	Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha (Penha)	Av. Nossa Senhora da Penha, nº 25 - Penha -RJ
	Odontoclínica do Grupamento de Busca e Salvamento (GBS)	Av. Ayrton Senna, nº 2001 - Barra da Tijuca - RJ
<b>06</b>	2ª Policlínica (Nova Iguaçu)	Av. Governador Roberto Silveira, nº 1221 - Posse – Nova Iguaçu.
	Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu);	Av. Governador Roberto Silveira, nº 1221 - Posse – Nova Iguaçu
	3ª Odontoclínica (São João de Meriti);	Av. Automóvel Clube, nº 1035 - Centro - São João de Meriti - RJ
<b>07</b>	4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes)	Av. Rui Barbosa, nº 1027 - Centro - Campos dos Goytacazes
	Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes;	Av. Rui Barbosa, nº 1027 - Centro - Campos dos Goytacazes

**2.3** A estimativa total de funcionários com sua respectiva carga horária, encontram-se a seguir:

Item	Serviço	Escala de trabalho	Código CBO	Total de Funcionários
1	Servente de limpeza	44 horas semanais	5143-20	54
2	Servente de limpeza	12hx36h Dia	5143-20	26
3	Servente de limpeza	12hx36h Noite	5143-20	20
4	Encarregado de Serviço de Limpeza	44 horas semanais	4101-05	08

**2.4** A empresa contratada deverá manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) como determinado pelas Normas Reguladoras - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

**2.5** A contratada deverá seguir as recomendações de Boas Práticas Ambientais conforme item 10 do Termo de Referência (anexo XI);

**2.6** Seguir todas as legislações pertinentes a execução do serviço, contidas no Termo de Referência (anexo XI).

**2.7** O objeto será executado segundo o regime de execução de **empreitada por preço global**.

### 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	11	06	2021	09h
Início da vistoria técnica	14	06	2021	09h
Término da vistoria técnica	25	06	2021	12h
Limite acolhimento das propostas	30	06	2021	08h29min
Data de abertura das propostas	30	06	2021	09h
Data da realização do Pregão	30	06	2021	09h30min
Processo nº	SEI-270057/002465/2020			
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL			
Prazo para impugnação	até 2 (dois) dias úteis			
Data da publicação	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
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 subsequente, independentemente de nova comunicação.

#### **4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

**Fonte:** 23000000

**Programa de Trabalho:** 1030204762674000

**Natureza da Despesa:** 3390

#### **5 – TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO**

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

**5.2** Os recursos globais para a execução dos serviços, objeto deste Pregão, para o período de 12 (doze) meses, foram estimados pela Administração em R\$ 7.722.330,05 (Sete milhões, setecentos e vinte e dois mil, trezentos e trinta reais e cinco centavos).

#### **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pela SEPLAG.

**6.2** Não serão admitidas na licitação as empresas punidas por:

**a)** Ente, Autarquia ou Fundação da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com as sanções prescritas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/02;

**b)** Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, com a sanção prescrita no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**6.3** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

**6.3.1** Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**6.4** Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

**6.5** 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.

**6.5.1** Em caso de não atendimento do contido no subitem 6.5, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado regulamentado por meio do Decreto Estadual nº 42.063/2009.

**6.5A** O licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

**a)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

**b)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**c)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**6.6** Será permitida a participação de licitantes em regime de consórcio, na seguinte forma:

**6.6.1** As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o ÓRGÃO LICITANTE pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo.

**6.6.2** No consórcio de que participem empresas estrangeiras e brasileiras, a empresa líder deverá ser sempre brasileira.

**6.6.3** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

**6.6.3.1** As empresas consorciadas poderão, todavia, somar os seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no consórcio, para a finalidade de atingir os limites fixados para tal objetivo neste edital.

**6.6.4** As empresas consorciadas não poderão participar isoladamente da licitação, nem em qualquer outro consórcio.

## **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](http://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 subsequente 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.

**8.3.1** 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 VI, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 14.2.1.

**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.

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

**9.1.3** 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.

**9.1.4** 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.

**9.2** A proposta de preços será feita em moeda nacional e 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 de preços será considerada.

**9.2.1** Quando a execução do objeto contratual envolver a prestação de serviços com mão de obra residente, a proposta de preços deverá ser formulada com base na norma coletiva da entidade representativa da respectiva categoria do local da efetiva prestação dos serviços.

**9.3** 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 IV do Edital.

**9.4** 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 SEFAZ nº 971/2016, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

**9.5** Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível.

**9.6** 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.

**9.7** 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.

**9.7.1** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este 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** Em caso de erro material, 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.

**10.8.1** No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços: (a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** O julgamento obedecerá ao critério de menor preço, na forma do item 5. Será declarada vencedora a proposta que apresentar o menor preço, observadas as regras deste edital, especialmente o item 11.3.

**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 ao Pregoeiro decidir acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à 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 subsequente, 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](http://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**

### **12.1- Regras Gerais**

**12.1.1** 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 Coordenação de Licitações e Contratos do Departamento Geral de Administração e Finanças/SEDEC, com sede na Praça da República nº. 45, Centro – RJ, ou através do email: [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br) no **prazo máximo de três dias úteis** contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

**a)** declaração, na forma do anexo VII – Declaração de inexistência de penalidade, de que não foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:

**a.1)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

**a.2)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**a.3)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**b)** os documentos de habilitação previstos no item 12.2 a 12.6;

**c)** a proposta detalhe e preços relativa ao valor arrematado (anexo I), inclusive, detalhando a planilha de custos (anexo X);

**d)** Apresentar juntamente com a documentação de habilitação o Termo de vistoria (anexo VIII), no caso de realização de vistoria técnica ou a Declaração de Dispensa de Vistoria (anexo IX), no caso de não realização da Vistoria.

**12.1.1.1** Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

**12.1.1.2** Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 14.2, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição.

**12.1.2** 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.

**12.1.3** Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente 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.

**12.1.4** Para fins de consulta direta aos documentos de habilitação em processo licitatório, o Certificado de Registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Poder Executivo Federal, poderá ser apresentado em substituição aos documentos elencados nos subitens 12.2.1; 12.3.1; 12.4.1 e 12.6.1.

**12.1.4.1** Os licitantes cadastrados deverão, ainda, apresentar os documentos de qualificação técnica previstos no item 12.5.

**12.1.4.2** Os licitantes não cadastrados deverão apresentar os documentos de habilitação indicados nos itens 12.2 a 12.6.

## **12.2. Habilitação Jurídica:**

**12.2.1** 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.
- 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.

### **12.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**12.3.1** 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) Fazenda Federal:** apresentação de 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), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

**c2) Fazenda Estadual:** apresentação de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações; ou, ainda, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;

**c.2.1)** Caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e de Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, Certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição estadual;



**c3) Fazenda Municipal:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, não esteja sujeito à inscrição municipal;

**d)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**e)** 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.

**12.3.2.1** 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.

**12.3.2.2** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

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

**12.3.2.4** 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 8.666/93.

#### **12.4 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)** -  $ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO} > OU = 1$

**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.

## **12.5 Qualificação Técnica**

**12.5.1** Relativamente à qualificação técnica, sem prejuízo das demais regras previstas no artigo 30 da Lei n.º 8.666/93, deverá ser exigida a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## **12.6 Declaração relativa Cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

**12.6.1** Todos os licitantes deverão apresentar declaração, na forma do Anexo 5, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

## **12.7 Do Prazo de Validade das Certidões**

**12.7.1** As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

## **12.8 COOPERATIVAS DE TRABALHO**

**12.8.1 Não** será permitida a contratação de mão de obra através de Cooperativas, para os serviços de limpeza, conservação e higienização.

## **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.** A falta de manifestação do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.3** As razões e contra-razões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail [pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br](mailto:pregaoeletronico@cbmerj.rj.gov.br) ou para o fax (0xx21) 2333-3085, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

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

**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.

**14.3** O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do anexo VI, como condição para assinatura do contrato.

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

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

**14.5** Na forma da Lei Estadual nº 7.258/16, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados ao contrato ficará 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%.

**14.6** No momento da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que mantém programa de integridade, nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/17 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

**14.6.1** Caso a futura contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, a Lei nº 7.753/17 faculta o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a implantação do referido programa, a contar da data da celebração do contrato.

## **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** A contratada deverá encaminhar a fatura para pagamento ao DGAF, sito à Praça da República, nº 45 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS relativos à mão de obra empregada no contrato.

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

**15.4.1** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**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** – 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.

**15.8.1** - Caberá à CONTRATADA, ao pleitear o reajuste contratual, a demonstração da variação salarial de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.

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

**15.8.3** - 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.

**15.8.4** – 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.

**15.8.5** – 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.

**15.8.6** - 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.

**15.9** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas *a, b, c, d* e *e*, do §1º, do art. 2º, da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**16.1** 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, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

**a)** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**b)** multas previstas em edital e no contrato.

**16.1.1** As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e  
V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**16.2** Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, 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.

**16.3** A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**16.3.1** Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no item 16.3 também deverão ser considerados para a sua fixação.

**16.4** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente.

**16.5** Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o CONTRATADO 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.

**16.6** As multas administrativas, previstas na alínea b do item 16.1 e na alínea b, do item 16.2:

- a)** corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b)** poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d)** deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e)** nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f)** deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**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 16.2:

**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 das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos itens 17.9 e 17.10.

**16.8** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.2, 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 o CONTRATADO 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, na alínea b, do item 16.2 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, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**16.12.1** 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 e b do item 16.1 e nas alíneas a, b e c, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.2.

**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, de acordo com as peculiaridades do caso concreto.

**16.14** As penalidades previstas nos itens 16.1 e 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

**16.14.1** Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

**a)** suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

**b)** impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**c)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**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 o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do item 16.1 e nas alíneas c e d do item 16.2, 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.

**16.15.2** A aplicação das sanções mencionadas no subitem 16.15.1 deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## **17 – ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE**

**17.1** Executado o contrato, o seu objeto será recebido por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros, na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (anexo II), 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, na forma do disposto no parágrafo 3º. do art. 77 do Decreto 3.149/80.

**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 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), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991; 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.

**19.1.1** A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- 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**.

**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.

## **20 – DA VISTORIA TÉCNICA**

**20.1** 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.

**20.1.1** A vistoria técnica deverá ser previamente agendada pelos telefones (21) 2333-7915 para as Unidades pertencentes a Diretoria Geral de Saúde e (21) 2333-2978 para as Unidades pertencentes a Diretoria Geral de Odontologia.

**20.1.2** Ao término da vistoria será disponibilizado um documento denominado: Termo de Vistoria (anexo VIII), que deverá conter a assinatura do responsável pela empresa e do militar responsável pela unidade visitada e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica;

**20.1.3** O 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 XI) devidamente preenchida.

## **21- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**21.1** Fica permitido a sub contratação do objeto licitatório especificamente para serviços para limpeza de fachada envidraçada. Trata-se de fachada de vidro com risco e com especificidades na construção que dificultam a execução da limpeza.

**21.2** Fica também permitido a sub contratação do serviço de capina e jardinagem especificamente nos locais que possuem área externa com necessidade desse serviço.

**21.3** Com o intuito de não prejudicar a participação de empresas de limpeza no processo licitatório, há autorização de subcontratação destes itens, sendo necessário entanto, que o valor percentual do contrato permitido na subcontratação seja de no máximo 5 (cinco) % do valor total do contrato.

## **22 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** 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.

**22.2** 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.

**22.3** 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.

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

**22.5** 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.

**22.6** Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 1	<b>Proposta detalhe</b>
Anexo 2	<b>Minuta Contratual</b>
Anexo 3	<b>Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)</b>
Anexo 4	<b>Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b>
Anexo 5	<b>Ficha de crédito em conta</b>
Anexo 6	<b>Declaração de Elaboração Independente de Proposta</b>
Anexo 7	<b>Declaração de inexistência de penalidade</b>
Anexo 8	<b>Termo de Vistoria</b>
Anexo 9	<b>Declaração de Dispensa de Vistoria</b>
Anexo 10	<b>Modelo de Planilha de Custos</b>
Anexo 11	<b>Termo de Referência</b>

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

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

**22.9** 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 2021.

---

ORDENADOR DE DESPESAS



**ANEXO - I**  
**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

Licitação por Pregão Eletrônico n.º xx /2021.

A Realizar-se em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2021 às \_\_\_\_\_ hs.

Requisição n.º PES 0078/2021 de 11/02/2020.

Processo n.º SEI-270057 / 002465 / 2021.

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 n.º / 2021**

**CARIMBO DA FIRMA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	Valor do serviço mensal	Valor do serviço em 12 meses
01	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA Código do Item: 0206.001.0002 (ID – 13296)	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 II

### ESTADO DO RIO DE JANEIRO SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA CIVIL

Contrato nº \_\_/2021

#### CONTRATO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e HIGIENIZAÇÃO 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, conservação e higienização das unidades de saúde do CBMERJ, com fundamento no processo administrativo nº. SEI-270057/002465/2020, 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 **especializada no serviço de limpeza, conservação e higienização das unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ)**, incluindo áreas internas (área assistencial, administrativa e almoxarifado), áreas externas (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias e fachadas) e viaturas para transporte de pacientes (**ambulâncias**), seguindo o especificado no Termo de Referência (anexo XI) 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) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- f) Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- g) 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;
- h) Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- i) Fornecer à **CONTRATADA**, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;
- j) Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas no “Formulário de Ocorrências” devidamente preenchido e assinado, encaminhando-a aos setores competentes para as providências cabíveis;
- k) Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações;
- l) 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. Uma

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

m) **Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência (anexo XI), especificamente ao item 17.**

#### **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 Estadual 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) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

r) Disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em quantidade suficiente e necessária para a perfeita execução dos serviços;

s) Executar o serviço em 27 unidades de saúde do CBMERJ, localizadas nos municípios do Rio de Janeiro, São João de Meriti, Nova Iguaçu, Niterói e Campos dos Goytacazes; divididos em 7 blocos conforme item 8 do Termo de Referência;

t) Manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) como determinado pelas Normas Regulamentadoras - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

u) Responsabilizar-se pelos encargos administrativos, como controle de frequência, e também por todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias relativas aos funcionários;

v) Fornecer mensalmente o consumo de insumos e materiais gastos na execução do serviço;

x) Cumprir todas as legislações pertinentes a execução do serviço, conforme Termo de Referência (anexo XI)

w) Cumprir todas as obrigações estipuladas no Termo de Referência, **em especial os itens 9, 16 e 22.**

#### **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 2021, assim classificadas:

**Fonte:** 23000000 -

**Programa de Trabalho:** 1030204762674000

**Natureza da Despesa:** 3390

**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, anotarà 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.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato.

### **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 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), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), 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 verificado 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 nº 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 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**.

#### **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**

O contratado que 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, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, com a conseqüente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins de aplicação das sanções mencionadas *no caput* são assim consideradas:

**I** – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado

no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

**II** – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

**III** – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

**IV** – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

**V** – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Administração Pública e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no PARÁGRAFO TERCEIRO também deverão ser considerados para a sua fixação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do contratante, devendo ser aplicada pela Autoridade Competente, na forma abaixo transcrita:

**a)** As sanções previstas na alínea **b** do *caput* e nas alíneas **a** e **b**, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**b)** As sanções previstas na alínea a do *caput* e na alínea c, do PARÁGRAFO SEGUNDO serão impostas pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado, na forma do parágrafo único, do art. 35 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**c)** A aplicação da sanção prevista na alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Dentre outras hipóteses, a advertência poderá ser aplicada quando o **CONTRATADO** não apresentar 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 SÉTIMO** - As multas administrativas, previstas na alínea b do *caput* e na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO:

**a)** corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

**b)** poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

**c)** não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**d)** deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

**e)** nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

**f)** deverão observar sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o art. 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**PARÁGRAFO OITAVO** - 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 PARÁGRAFO SEGUNDO:

**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 das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, configurando inadimplemento, na forma dos PARÁGRAFOS QUINTO e SEXTO da CLÁUSULA OITAVA.

**PARÁGRAFO NONO** - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO, 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 DÉCIMO** - A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o **CONTRATADO** 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 SEGUNDO** - Se o valor das multas previstas na alínea b do *caput*, na alínea b, do PARÁGRAFO SEGUNDO e no PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO, 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 TERCEIRO** - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - 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 NONO** - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 87, III da Lei nº 8.666/93);

b) impedimento de licitar e contratar imposta pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias ou Fundações (art. 7º da Lei nº 10.520/02);

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, IV da Lei nº 8.666/93);

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO** - As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo contratante no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO** - Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido para o Órgão Central de Logística (SUBLOG/SECCG), o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas na alínea a do *caput* e nas alíneas c e d do PARÁGRAFO SEGUNDO, 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.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO** - A aplicação das sanções mencionadas no PARÁGRAFO VIGÉSIMO deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

#### **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 expreso 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 INADIMPLEMTO**

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 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

**ANEXO III**

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

Data:

Pregão N° xx/2021

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 2021.

\_\_\_\_\_ (assinatura) \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

Pregão Nº /2021

**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 2021.

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

**ANEXO V**

Pregão Nº /2021

**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)**

<b>NOME:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>CNPJ/CNPJ:</b>
<b>FAX:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>INSC. ESTADUAL:</b>	<b>INSC. MUNICIPAL:</b>
------------------------	-------------------------

<b>BANCO BRADESCO:</b>
<b>CONTA BANCÁRIA:</b>
<b>AGÊNCIA:</b>

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 VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**SEI-270057/002465/2020 – PE /2021**

(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 **SEI-270057/002465/2020 – PE /2021** 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 **SEI-270057/002465/2020 – PE /2021**, 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 **SEI-270057/002465/2020 – PE /2021**, 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 **SEI-270057/002465/2020 – PE /2021**, 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 **SEI-270057/002465/2020 – PE /2021** 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 2021.

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

## ANEXO VII

### 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 VIII

### 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante do CBMERJ

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO 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 2021.

---

Representante da Empresa

## ANEXO X

### MODELO DE PROPOSTA

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Esse modelo segue as orientações contidas na Instrução Normativa N° 5)

#### 1. MÓDULOS

##### Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

**Nota 1:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

**Nota 2:** A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

#### Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Nota 2:** Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso de não concessão ou concessão parcial do **intervalo intrajornada** (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G”.

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

### Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

### Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

### Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
	<b>Total</b>	

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.



## Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
	<b>Total</b>	

## Módulo 3 - Provisão para Rescisão

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o 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 o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
	<b>Total</b>	

## Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositores/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

**Nota 2:** Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo.

### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota:** As alíneas “A” a “F” referem-se somente ao custo que será pago ao repositores pelos dias trabalhados quando da necessidade de substituir a mão de obra alocada na prestação do serviço.

### Submódulo 4.2 – Intra jornada

<b>4.2</b>	<b>Intra jornada</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
	<b>Total</b>	

**Nota:** Quando houver a necessidade de reposição de um empregado durante sua ausência nos casos de intervalo para repouso ou alimentação deve-se contemplar o Submódulo 4.2.

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>	<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Nota:** Valores mensais por empregado.

#### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	<b>Total</b>		

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

## 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	<b>Valor Total por Empregado</b>	

### 3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	<b>Tipo de Serviço (A)</b>	<b>Valor Proposto por Empregado (B)</b>	<b>Qtde. de Empregados por Posto (C)</b>	<b>Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)</b>	<b>Qtde. de Postos (E)</b>	<b>Valor Total do Serviço (F) = (D x E)</b>
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
<b>Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)</b>						

### 4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b>		
	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

### 5. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

	<b>ESCALA DE TRABALHO</b>	<b>PREÇO MENSAL DO POSTO</b>	<b>NÚMERO DE POSTOS</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I.	44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante.			
II.	12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
III.	12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
IV.	12 (doze) horas diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36			

	(trinta e seis) horas.			
V.	12 (doze) horas noturnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.			
	Outras (especificar)			
	<b>TOTAL</b>			

**Nota:** Nos casos de inclusão de outros tipos de postos, deve ser observado o disposto no **item 4** do Anexo VI-A, desta Instrução Normativa.

#### 6. COMPLEMENTO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

##### PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR M<sup>2</sup> (metro quadrado)

**ÁREA INTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área interna - alíneas “a” e “b” do subitem 3.1. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

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

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.1.**

**ÁREA EXTERNA** - (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do subitem 3.2. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

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

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.2.**

**ESQUADRIA EXTERNA** (Fórmulas exemplificativas de cálculo para área externa - alíneas “b” e “c” do subitem 3.3. do Anexo VI-B; para as demais alíneas, deverão ser incluídos novos campos na planilha com a metragem adequada).

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO MÊS (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO MÊS (HORAS)	(4) (1x2x3) Ki*****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{30^{**} \times P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0000128		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	16***	$\frac{1}{188,76}$	0,0003853		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.3.**

#### FACHADA ENVIDRAÇADA - FACE EXTERNA

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTI- VIDADE (1/M <sup>2</sup> )	(2) FREQUÊNCIA NO SEMESTRE (HORAS)	(3) JORNADA DE TRABALHO NO SEMESTRE (HORAS)	(4) (1x2x3) Ke*****	(5) PREÇO HOMEM- MÊS (R\$)	(4x5) SUB- TOTAL (R\$/M <sup>2</sup> )
ENCARREGADO	$\frac{1}{4^{**} \times P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000161		
SERVENTE	$\frac{1}{P^*}$	8***	$\frac{1}{1.132,6}$	0,0000642		
<b>TOTAL</b>						

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.4.**

#### ÁREA MÉDICO-HOSPITALAR E ASSEMELHADOS

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

**P = produtividade de referência do trabalhador prevista no subitem 3.5.**

\* Caso as produtividades mínimas adotadas sejam diferentes, estes valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\* Caso a relação entre serventes e encarregados seja diferente, os valores das planilhas, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

\*\*\* Frequência sugerida em horas por mês. Caso a frequência adotada, em horas, por mês ou semestre, seja diferente, os valores, bem como os coeficientes deles decorrentes (Ki e Ke), deverão ser adequados à nova situação.

#### 7. VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

<b>TIPO DE ÁREA</b>	<b>PREÇO MENSAL UNITÁRIO (R\$/ M²)</b>	<b>ÁREA (M²)</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
I - Área Interna			
II - Área Externa			
III - Esquadria Externa			
IV - Fachada Envidraçada			
V - Área Médico-Hospitalar			
Outras (especificar)			
<b>TOTAL</b>			



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Defesa Civil  
Diretoria Geral de Saúde

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE LIMPEZA HOSPITALAR COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DAS UNIDADES DE SAÚDE CBMERJ**

#### **1.INTRODUÇÃO**

Este Termo de Referência (TR) visa apresentar todas as informações necessárias aos possíveis fornecedores, com o objetivo da prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização em atendimento à demanda das unidades de saúde do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), no âmbito da Diretoria Geral de Saúde (DGS) e da Diretoria Geral de Odontologia (DGO).

#### **2.OBJETO**

O presente TR tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização em atendimento à demanda das unidades de saúde do CBMERJ no âmbito da Diretoria Geral de Saúde (DGS) e da Diretoria Geral de Odontologia (DGO), nas condições, características e prazos definidos neste Termo de Referência.

No escopo dos serviços estão inclusos a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços, conforme o Item 8 deste Termo de Referência.

#### **3.JUSTIFICATIVA**

Este documento foi criado com base no Estudo Técnico Preliminar, devidamente elaborado pelo órgão técnico, através da designação da Comissão de Planejamento, conforme publicação no Boletim SEDEC/CBMERJ N°: 041 de 10 de março de 2020, em conformidade ao Decreto N° 46.642, de 17 de abril de 2019.

Os serviços de limpeza hospitalar garantem a manutenção da limpeza e conservação das dependências das unidades de saúde, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene.

A contratação de empresa especializada em limpeza hospitalar visa oferecer aos militares e dependentes, usuários do sistema de saúde do CBMERJ um ambiente físico humanizado, limpo, confortável e seguro.

Não há no quadro de Auxiliares de Saúde do CBMERJ categoria funcional para execução desta atividade. A contratação de empresa especializada em limpeza hospitalar permite que os profissionais do quadro de saúde do CBMERJ exerçam exclusivamente suas funções especializadas.

Os serviços em questão são de natureza continuada, necessários à Administração para a manutenção das condições de higiene e limpeza nas unidades de saúde do CBMERJ e sua interrupção representa grave risco sanitário, podendo levar à paralisação dos serviços médico e odontológico aos militares e dependentes que utilizam o sistema de saúde. Portanto, a contratação deve estender-se continuamente e por mais de um exercício financeiro.

#### **4.OBJETIVO**

O objetivo principal da contratação é a manutenção das condições de higiene e limpeza nas unidades de saúde da Diretoria Geral de Saúde e Diretoria Geral de Odontologia do CBMERJ, fornecendo um serviço especializado e de qualidade compatível com as necessidades sanitárias dos ambientes.

#### **5.MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

A licitação será pela modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e do Decreto 46.642, de 17 de abril de 2019, será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação a ser acostada nos autos do presente processo.

#### **6.ESTIMATIVAS DE CUSTO**

Para estimar o valor do contrato utilizamos nos cálculos os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 213, de 25 de setembro de 2017. Esses valores consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação, como adicional noturno e insalubridade. Foi necessário incluirmos no cálculo esses adicionais.

O detalhamento da formação dos preços podem ser conferidos nos planilhas anexadas conforme Links ([11804774](#), [11804999](#), [11805364](#), [11805775](#),[11820044](#), [11820092](#)) na árvore do processo.

#### **ESTIMATIVA DE POSTOS DE TRABALHO E FUNCIONÁRIOS POR BLOCO**

Para o cálculo do número de postos de trabalho e de funcionários, calculamos a produtividade por metro quadrado, conforme a IN 05 estipula, por unidade de saúde conforme demonstrado na ?Planilha cálculo de postos e funcionários? no Link ([11819995](#)) da árvore do processo.



Foram utilizados os seguintes índices de produtividade por servente:

I- áreas administrativas internas com produtividade de 800m<sup>2</sup> (oitocentos metros quadrados), para jornada de trabalho de 8 horas diárias;

II- áreas externas com produtividade de 1.800m<sup>2</sup> (mil e oitocentos metros quadrados), para jornada de trabalho de 8 horas diárias;

III- vidros e esquadrias sem risco com produtividade de 300m<sup>2</sup> (trezentos metros quadrados), para jornada de trabalho de 8 horas diárias;

IV- vidros e esquadrias com risco e fachadas envidraçadas com produtividade de 130m<sup>2</sup> (cento e trinta metros quadrados), para jornada de trabalho de 8 horas diárias;

V- áreas hospitalares críticas, semi-críticas e não críticas com produtividade de 450m<sup>2</sup> para carga horária de 12x36 horas e 360m<sup>2</sup> para 8 horas diárias.

Segue, na tabela abaixo, os valores referência de produtividade em m<sup>2</sup> utilizados no cálculo:

Hospitalar Crítica e Semi Crítica 12h	Hospitalar Não Crítica 8h	Administrativa Interna 8h	Área Externa 8h	Sanitários 8h	Vidro com risco 8h	Vidro sem risco 8h
450	360	800	1800	200	130	300
450	360	800	1800	200	130	300
450	360	800	1800	200	130	300

Foram consideradas as unidades de saúde individualmente para o cálculo de serventes, conforme autoriza o item 9 (nove) do Anexo VI-B da IN05, os casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida, esta poderá ser considerada para efeito da contratação. Foi considerado o somatório de serventes por bloco para o cálculo de encarregados.

A medição foi enviada pelas unidades na ocasião da confecção do Estudo Técnico Preliminar sendo de inteira responsabilidade de cada unidade.

Foram considerados números inteiros para cálculo de postos por unidade. Os números não inteiros obtidos foram arredondados conforme Planilha cálculo constante na árvore do processo (planilha com cálculo de postos e funcionários) no Link [11819995](https://www.transparencia.org.br/docId/11819995). Com base na necessidade de haver ao menos um servente por unidade, os números não inteiros obtidos foram arredondados, para mais quando a decimal foi maior que 5 e para menos quando menor. De acordo com a avaliação da equipe de fiscalização dos serviços prestados

atualmente, em relação os serviços prestados nas unidades de saúde, houve necessidades específicas de aumento do número de funcionários.

O cálculo do número de funcionários por bloco é apresentado a seguir:

### BLOCO 1- DGS, HCAP e 4ª Odontoclínica

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Adm Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
DGS	0	0	524,02	1438	32,84	39,24	78,16	2	0
HCAP	3115,47	1154,65	2008,27	7561,42	233,62	33	386,04	7	44
4ª Odontoclínica	96,35	0	49,22	103,67	5,55	13,96	25,57	1	0

Total Estimado:

- 54 serventes, sendo: 24 serventes de 12x 36h Dia, 20 serventes 12x36h Noite e 10 serventes diaristas.
- 02 encarregados

### BLOCO 2- 1ª Policlínica Campinho, OMTAGA, PMDGEI e Odontoclínica Guadalupe

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Adm Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
1ª Policlínica Campinho	693	153	240	350	80	140,06	188,88	5	0
Odontoclínica Campinho	71,59	70,77	53,78	0	13,94	0	70,65	1	0
OMCTAGA									
Posto Médico DGEI	38,26	0	0	0	0	0	7,2	1	0
Odontoclínica Guadalupe	95,2	20,6	54,2	90,4	18,8	6,1	17	1	0

Total Estimado:

- 08 serventes diaristas
- 01 Encarregado

**BLOCO 3 - 3ª Policlínica, CEPO, CGUOD E Almoarifado DGO, OMTCVOS E SETEP**

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar								
	Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Adm Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
3ª Policlínica	486,77	120,96	202,54	4	86,62	0	41,54	3	0
SETEP	0	0	598,45	0	50,42	0	54,04	1	0
CEPO	55	0	97	0	19	35	0	1	0
CGUOD	0	0	289,66	0	33,63	36,52	1,14	1	0
OMTCVOS	54,7	8	17,7	0	4,4	0	18,24	1	0

-Total Estimado:

- 07 serventes diaristas
- 01 Encarregado

**BLOCO 4 - DGO, 1ª Odontoclínica, Posto Médico GOCG, DSE, Almoarifado DGS, Almoarifado DSE, Posto Médico do Grupamento Prisional**

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar								
	Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Adm Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
DGO	0	0	141,55	27,45	8,72	0	25,71	1	0
1ª Odontoclínica	160,05	55,45	83,32	36,13	10,69	12,43	39,78	1	2

Posto Médico GOCG	42,75	0	0	0	2,52	0	1,32	1	0
Almoxarifado DGS	0	0	184,72	0	3,3	0	2,35	1	0
Almoxarifado DSE(São Cristovão)	79,52	239,75	501	0	10,25	3,93	9,32	2	0
Posto Médico CSM	12,35	0	0	0	0	0	1,48	1	0
DSE (Catete)	65,74	305,90	701,72	481,76	88,16	42,67	57,76	3	0

Total Estimado:

- 12 serventes, sendo 02 serventes de 12x 36h DIA e 10 serventes diaristas.
- 01 encarregado

\* Durante a realização deste Termo de Referência, houve a necessidade de modificação da metragem relativa a áreas críticas, semi críticas e não críticas no DSE (Catete) e no Almoxarifado DSE (São Cristovão) conforme justificado no email acostado na árvore deste processo ([11854707](#)). O quadro acima foi ajustado conforme a solicitação.

\* Esse aumento de área relacionado aos novos espaços criados nestes dois setores, levou a necessidade no aumento do número de funcionários para limpeza desses dois locais e aumento no número total de funcionários em relação a época de confecção do Estudo Técnico Preliminar.

### BLOCO 5 - 2ª Odontoclínica, Odontoclínica da Penha e do GBS

	Área	Hospitalar						Funcionários	Funcionários
	Hospitalar Crítica e Semi	Não Crítica	Administrativa Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
2ª Odontoclínica	160	28	70	160	18	0	48	2*	0
Odontoclínica Penha	45,42	17,15	21,05	67,88	9,1	0	19,38	1	0
Odontoclínica GBS	28,08	5,42	21,68	0	5,33	0	7,43	1	0

-Total Estimado:

- 04 serventes diaristas
- 01 encarregado

\*Na 2ª Odontoclínica a insuficiência de funcionários no contrato vigente levou a solicitação de ajuste com aumento do número de funcionários diaristas conforme a demanda alta de atendimento em vários consultórios da unidade.

### BLOCO 6 - 2ª Policlínica, Odontoclínica Nova Iguaçu e de São João de Meriti

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Adm Interna	Externa	Sanitários	Vidro com risco	Vidro sem risco	diaristas	12 horas
2ª Policlínica	208,7	542,14	160,5	6890	44,35	0	482,78	8	0
Odontoclínica Nova Iguaçu	36	19,9	20,5	0	0	0	20	1	0
3ª Odontoclínica	178,55	73,44	51,94	375,38	5,45	10,56	49,56	2	0

Total Estimado:

- 11 serventes diaristas
- 01 encarregado

\*Na 3ª Odontoclínica a insuficiência de funcionários no contrato vigente levou a solicitação de ajuste com aumento do número de funcionários diaristas conforme a demanda alta de atendimento em vários consultórios da unidade.

### BLOCO 7 - Policlínica e Odontoclínica Campos

	Área							Funcionários	Funcionários
	Hospitalar Crítica e Semi	Hospitalar Não Crítica	Administrativa Interna	Externa	Sanitários	Vidro sem risco		diaristas	12 horas
4ª Policlínica	360,3	244,1	59,02	1730,5	52,94	85,5		3	0
Odontoclínica Campos	55,27	57,61	22	0	7,39	13,33		1	0

-Total Estimado:

- 04 Serventes diaristas
- 01 encarregado

**ESTIMATIVA TOTAL FUNCIONÁRIOS:**

Item	Serviço	Escala de trabalho	Código CBO	Total de Funcionários
1	Servente de limpeza	44 horas semanais	5143-20	54
2	Servente de limpeza	12x36 Dia	5143-20	26
3	Servente de limpeza	12x36 Noite	5143-20	20
4	Encarregado de Serviço de Limpeza	44 horas semanais	4101-05	8

A estimativa total de funcionários inclui a metragem dos vidros risco e fachadas de vidro. opte por aceitar subcontratação deste item, deverá ser excluída esta metragem para cálculo de produtividade por funcionários por metro quadrado.

**VALOR TOTAL POR TRABALHADOR**

Módulo	Servente	Servente 12X36 - Dia	Servente 12X36 - Noite	Encarregado
Remuneração	R\$ 1.486,80	R\$ 1.486,80	R\$ 1.755,19	R\$ 1.795,33
Encargos e Benefícios	R\$ 1.270,57	R\$ 1.100,47	R\$ 1.244,94	R\$ 1.418,13
Rescisão	R\$ 47,22	R\$ 47,22	R\$ 55,75	R\$ 57,02
Reposição de Profissional Ausente	R\$ 137,85	R\$ 137,85	R\$ 162,72	R\$ 166,44
Insumos Diversos	R\$ 1.528,74	R\$ 1.528,74	R\$ 1.528,74	R\$ 1.523,24
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.375,45	R\$ 1.323,13	R\$ 1.460,40	R\$ 1.525,87

<b>Valor Total</b>	<b>5.846,63</b>	<b>5.624,21</b>	<b>6.207,74</b>	<b>6.486,03</b>
--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Em atendimento ao item 2.9 b do Anexo V da Instrução Normativa nº 05 de 26/05/2017 o custo estimado da contratação contemplando o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, foram definidos por meio do preenchimento de planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço utilizando-se como parâmetro o último Caderno Técnico da SEGES - Secretaria de Gestão com o Estudo Sobre a Composição dos Custos dos Valores Limites dos Serviços de Conservação e Limpeza para o Estado do Rio de Janeiro, publicado no sítio de compras do governo, do ano de 2019, o qual baseou-se na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no **MTE: RJ000544/2020**.

<b>ORÇAMENTO ESTIMADO MÁXIMO (Com Adicional de Insalubridade e Adicional Noturno)</b>			
<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Valor por empregado</b>	<b>Estimativa de Funcionários</b>	<b>Valor total</b>
Servente	R\$ <b>5.846,63</b>	54	R\$ 315.718,02
Servente 12x36 Dia	R\$ <b>5.624,21</b>	26	R\$ 146.229,46
Servente 12x36 Noite	R\$ <b>6.207,74</b>	20	R\$ 124.154,80
Encarregado	R\$ <b>6.486,03</b>	8	R\$ 51.888,24
Total de funcionários		108	
Valor Mensal Máximo		R\$ 637.990,52	
Valor global Máximo Estimado (valor mensal fixo x 12)		R\$ 7.655.886,24	
Valor Total Máximo por M² (área total 37.716,99m²)		R\$ 202,98	
Valor Mensal Máximo por M² (área total 37.716,99m²)		R\$ 16,92	

## **7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS**

O Modelo de Proposta que deverá ser entregue, encontra-se Anexo a esse TR ([11855333](#)).

A contratação dos serviços objetos deste estudo se enquadram como serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, os valores de contratação deverão levar em consideração o detalhamento dos serviços constantes neste Termo de Referência.

Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

## **8. MEMÓRIA DE CÁLCULO**

A execução do objeto se dará nas 27 unidades localizadas nos endereços listados abaixo, nos municípios do Rio de Janeiro, São João de Meriti, Nova Iguaçu, Niterói e Campos dos Goytacazes e foram divididas em 7 blocos.

### **BLOCO 1:**

**-Diretoria Geral de Saúde (DGS);**

End.: Av. Paulo de Frontin 876 - Rio Comprido- RJ

**-Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP);**

End.: Av. Paulo de Frontin 876 - Rio Comprido - RJ

**-4ª Odontoclínica Grey Caetano Coimbra (Rio Comprido / HCAP);**

End.: Av. Paulo de Frontin 876 - Rio Comprido- RJ

### **BLOCO 2:**

**-1a Policlínica (Campinho);**

End.: Rua Domingos Lopes 336 - Campinho - RJ

**-Odontoclínica Militar Tito Augusto Guigon Araújo (Campinho);**

End.: Rua Domingos Lopes 336 - Campinho - RJ

**-Posto Médico da Diretoria Geral de Ensino e Instrução;**

End.: Av. Brasil 23.800 - Guadalupe - RJ

**-Odontoclínica Militar Major Paulo Correia Cardoso (Guadalupe);**

End.: Av. Brasil 23.800 - Guadalupe - RJ



### **BLOCO 3:**

#### **-3a Policlínica (Niterói);**

End.: Av. Prefeito Silvio Picanço 1495 - Charitas – Niterói / RJ

#### **-Seção de Ensino, Treinamento e Pesquisa (SETEP);**

End.: Av. Prefeito Silvio Picanço 1495 - Charitas – Niterói / RJ

#### **- Centro de Estudos e Pesquisa em Odontologia (CEPO);**

End.: Av. Prefeito Silvio Picanço 1495 - Charitas – Niterói / RJ

#### **- Centro Gestor das Unidades Odontológicas Descentralizadas (CGUOD) e Almoxarifado DGO;**

End.: Av. Prefeito Silvio Picanço 1495 - Charitas – Niterói /RJ

#### **-Odontoclínica Militar Valter Oliveira Santos (Niterói);**

End.: Av. Marquês de Paraná 134 – Centro - Niterói.

### **BLOCO 4:**

#### **-Diretoria Geral de Odontologia (DGO);**

End.: Praça da República 45 - Centro RJ

#### **- 1a Odontoclínica (Quartel do Comando Geral);**

End.: Praça da República 45 - Centro RJ

#### **- Posto Médico do Quartel do Comando Geral;**

End.: Praça da República 45 - Centro RJ

#### **- Almoxarifado DGS;**

End.: Av. Bartolomeu Gusmão 85 - São Cristóvão - RJ

#### **-Almoxarifado do DSE;**

End.: Av. Bartolomeu Gusmão 85 -São Cristóvão - RJ

#### **-Posto Médico do Grupamento Especial Prisional;**

End.: Av. Bartolomeu Gusmão 85 - São Cristóvão - RJ

**-Diretoria de Socorro de Emergência (DSE);**

End.: Praça São Salvador 4 - Catete - RJ

**BLOCO 5:**

**-2ª Odontoclínica (Campo Grande);**

End.: Av. Cesário de Melo 3226 -Campo Grande -RJ

**-Odontoclínica Militar Nossa Senhora da Penha (Penha);**

End.: Av. Nossa Senhora da Penha 25 - Penha - RJ

**-Odontoclínica do Grupamento de Busca e Salvamento (GBS);**

End.: Av. Ayrton Senna 2001 - Barra da Tijuca – RJ

**BLOCO 6:**

**-2ª Policlínica (Nova Iguaçu);**

End.: Av. Governador Roberto Silveira 1221 -Posse - Nova Iguaçu.

**-Odontoclínica Militar Major Og Gomes de Sá (Nova Iguaçu);**

End.: Av. Governador Roberto Silveira 1221 - Posse – Nova Iguaçu.

**- 3ª Odontoclínica (São João de Meriti);**

End.: Av. Automóvel Clube 1035 -Centro - São João de Meriti - RJ.

**BLOCO 7:**

**-4ª Policlínica (Campos dos Goytacazes);**

End.: Av. Rui Barbosa 1027 - Centro - Campos dos Goytacazes

**-Odontoclínica Militar de Campos dos Goytacazes;**

End.: Av. Rui Barbosa 1027 - Centro - Campos dos Goytacazes

A área total a ser limpa é de 37.716,99m<sup>2</sup>, sendo 6.132,92m<sup>2</sup> de áreas críticas e áreas semi-críticas, 3.122,99m<sup>2</sup> de áreas hospitalares não críticas, 6.173,84m<sup>2</sup> de áreas administrativas, 19.316,59m<sup>2</sup> de área externa, 845,02m<sup>2</sup> de sanitários e 2.125,63m<sup>2</sup> de vidros. A área total e composição da área interna de cada unidade encontra-se em tabela anexa conforme Link ([11819995](#)).

## ANÁLISE DE NORMAS E DOS PROCESSOS ANTERIORES

Para a elaboração deste Termo de Referência, foram analisados os seguintes contratos:

- Contrato 58/2018 - Pregão Eletrônico 98/2018 -Processo nº E-27/132/55/2018 -término 26/01/2019(Empresa Construir Arquitetura e Serviços LTDA)
- Contrato 41/2019 - Pregão Eletrônico 46/2017 - Processo nº E-27/132/52/2017- término 17/07/2020(Empresa Verde Gestão de Serviços e Resíduos EIRELI)

1- O contrato 41/2019 baseou-se na metodologia de referência para contratação de serviços de limpeza e conservação com produtividade de referência constante da Instrução Normativa (IN) nº 05/2017. Desta forma, os serviços foram contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

2- Do ponto de vista da execução, a metodologia utilizada para o cálculo da quantidade de funcionários por unidade foi satisfatório em praticamente todo o sistema, com algumas exceções, abaixo descritas:

- HCAP - o cálculo de produtividade por m<sup>2</sup> realizado para o contrato em vigência, por erro de medição, subdimensionou as necessidades do hospital, exigindo muitas adaptações nas equipes para não descumprir a legislação vigente referente a habilitação do Centro de Tratamento Intensivo e Unidade de Cuidado Intermediário. Conforme a Portaria de Consolidação N°3/GM/MS, de 28 de Setembro de 2017, que prevê, nos Capítulos III e IV do Anexo ao Título X, a equipe de limpeza deve ser exclusiva para CTI e UCI adulto e para CTI e UCI pediátrica/neonatal, contudo, no contrato citado acima, este não foi previsto acarretando grande dificuldade na distribuição do quantitativo, assim como a redução de funcionários nas outras áreas do Hospital;
- As Odontoclínicas de São João de Meriti e de Campo Grande possuem oito e nove consultórios odontológicos respectivamente. Inicialmente, ambas as odontoclínicas foram assistidas por 1 servente de limpeza cada e este quantitativo se mostrou ineficiente, tanto pela área por m<sup>2</sup> quanto pelo grande fluxo de pacientes e profissionais diariamente. Considerando a melhoria na qualidade do serviço de limpeza, dimensionamos o serviço a ser contratado para o o quantitativo de 2 serventes para cada Odontoclínica.

3- Durante a execução do contrato 41/2019, houve a inclusão de uma área ao DSE, que passou a ser responsável pelo SETEP, localizado no Complexo Charitas e anteriormente subordinado à DGEI, portanto fora do alcance do referido contrato. A metragem correspondente foi adicionada aos cálculos do bloco3.

## **9. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico- hospitalares de 27 unidades de saúde do CBMERJ, no âmbito da DGS e da DGO, incluindo áreas internas (área assistencial, administrativa e almoxarifados), áreas externas (pátios, jardins, estacionamentos, esquadrias e fachada) e viaturas para transporte de pacientes do HCAP, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos.

<b>1</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>ID</b>
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E LIMPEZA	0206.001.0002	(ID - 132961)

O quantitativo de funcionários serventes de limpeza e encarregados segue 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). Com base na produtividade mínima para cada servente, em função da área física por jornada de trabalho, considerando, ainda, a necessidade de haver ao menos 1 (um) funcionário servente de limpeza em cada unidade de saúde e a necessidade de equipes exclusivas nos CTI adulto e pediátrico /neonatal, por suas especificidades em relação o tipo específico de limpeza e atuação no local, conforme determina a Portaria de Consolidação N°3/GM/MS, de 28 de Setembro de 2017, previsto nos Capítulos III e IV do Anexo ao Título X.

O cálculo de encarregados foi feito conforme o contrato atualmente vigente, dividindo as unidades em blocos e obedecendo a relação máxima de 1 encarregado para 30 serventes e a relação mínima de 1 encarregado por bloco.

## **10. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

Quanto às boas práticas ambientais:

I-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. A CONTRATADA deverá receber do CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

II-Responsabilizar-se pelo preenchimento de um Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado;

III-Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção? devidamente preenchido e assinado. Exemplos de ocorrências mais comuns que devem ser apontados:

- Vazamento na torneira ou no sifão dos 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.

IV- A CONTRATADA deverá capacitar parte do 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](http://www.pmss.gov.br). Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

V-A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada segundo o PNCDA;

VI-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;

VII-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 360litros/hora;

VIII-Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que comprovam a redução do consumo de água;

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

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

XI-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;

XII-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;

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

XIV-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.;

XV-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;

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

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

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

XIX-Encaminhar os pneumáticos invisíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, 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.

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

- 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; teco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado).
- 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).

XXI-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; 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;

XXII- 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.

XXIII-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, de16/08/2010;

XXIV-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;

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

XXVI-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 nº8.077, 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 constam dos Anexos da referida.

- Anexo I -Tipos / Categorias de produtos de limpeza e afins;
- Anexo II 3.42 - Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

XXVII-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, de23/09/1976;

XXVIII-Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDCnº34, 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;

XXIX-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;

XXX-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 do decilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

XXXI-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. 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.

XXXII- 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;

XXXIII-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:

- CORANTES - relacionados ao Anexo I da Portaria nº9,MS/SNVS de10/04/1987;
- 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, de25/07/2001;
- SANEANTES DOMISSANITÁRIOS FORTEMENTE ALCALINOS - apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurante, conforme Resolução RDC nº 32, de27/07/2013;
- BENZENO-conforme Resolução RDCnº252, 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;
- INSETICIDAS E RATICIDAS - nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04/04/1979.
- 

XXXIV-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 nº59, 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: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>



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

XXXVI-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.

XXXVII-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, 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.

## **11.EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **11.1 EXECUÇÃO**

A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas das unidades de saúde.

Os locais para execução dos serviços são áreas militares, devendo os funcionários da contratada zelar pelo cumprimento das regras próprias de comportamento e segurança.

O HCAP funciona de domingo a domingo, vinte e quatro horas diárias, devendo os serviços serem prestados ininterruptamente.

A 1ª Odontoclínica funciona de domingo a domingo, vinte e quatro horas diárias, devendo a contratada manter sempre um (01) servente plantonista 12x36 diurno.

As policlínicas, a partir de determinação do Comando Geral do CBMERJ, funcionam de segunda a sexta feira das 7 às 19h e aos sábados das 8 às 12h.

As demais unidades de saúde, tanto médicas quanto odontológicas, funcionam de segunda à sexta de 8 às 17horas.

Este Termo de Referência foi alterado em relação ao estudo técnico preliminar, a partir da publicação em boletim ostensivo de duas (2) Notas CHEMEG (920/2020 e 942/2020) nos dias 27/11/2020 e 06/12/2020 respectivamente. Houve a determinação do comandante do CBMERJ para a reabertura do prédio dos ambulatórios do HCAP e abertura das policlínicas com novo horário de funcionamento de segunda a sexta feira de 07 as 19 e aos sábados das 8 às 12h, desta maneira há necessidade de um reajuste nas escalas de funcionários sendo necessário a manutenção de pelo menos 1 funcionário da limpeza durante

todo o horário de atendimento, devendo as escalas de trabalho serem ajustadas conforme a necessidade de funcionamento das unidades. Nas unidades onde houver apenas 1 funcionário diarista, deverá ser feito o ajuste através de acordo entre a chefia da unidade e o preposto.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

A mão-de-obra alocada para a prestação de serviços deverá receber treinamento inicial e continuado pertinente à limpeza hospitalar, em conformidade com os dispostos no Manual -Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies, da Anvisa (2012). A empresa contratada deverá manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) como determinado pelas Normas Regulamentadoras - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

Não será permitida a contratação de mão de obra para os serviços de limpeza através de Cooperativas, seguindo a orientação administrativa PGE nº08 -Deve ser vedada a participação das cooperativas de serviços nas licitações que visem à contratação de prestação de serviços de vigilância e segurança (cf. Lei nº 7.102/1983 e alterações posteriores), bem como nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem, tais como asseio, limpeza, conservação, manutenção, copeiragem e operação de elevadores?

Quanto aos princípios básicos de limpeza, seguem as considerações citadas a seguir:

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:

I-Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semi-crítica e não crítica;

II-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;

III- Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

IV-Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

V-Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

VI-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;

VII-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;

VIII-Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

IX-Usar técnica de 2(dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxague;

X-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;

XI-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;

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

XIII-Deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo;

XIV-É obrigatório o uso de avental impermeável, botas e luvas de borracha, e protetor facial de segurança (ou óculos e máscara) para a execução da higienização dos carros e containers e também durante a realização da limpeza de locais contaminados ou frequentado por indivíduos que possam ser fonte de infecção;

XV-É obrigatório o uso de avental impermeável, botas, luvas de borracha, máscara cirúrgica e óculos para o transporte de resíduos;

XVI-As lixeiras deverão ser higienizadas diariamente e sempre que necessário;

XVII-Promover, orientar e monitorar a devida identificação dos frascos de produtos após a abertura, em etiqueta padronizada de acordo com as normas vigentes, respeitando o prazo de validade, o controle de validade (utilizando primeiro os produtos com vencimento mais próximo), e a higienização regular dos equipamentos do serviço de higiene;

XVIII-Nunca permitir em áreas internas das unidades a varrição de superfícies a seco, pois esse ato favorece a dispersão de micro-organismos que são veiculados pelas partículas de pó - utilizar a varredura úmida a ser realizada com mops;

XIX-As áreas administrativas devem ser higienizadas e enceradas ou impermeabilizadas de acordo com o cronograma de tratamento de pisos;

XX-Para a limpeza de pisos, devem ser seguidas as técnicas de varredura úmida, ensaboar, enxaguar e secar;

XXI-Garantir que os leitos sejam higienizados e desinfetados através de limpeza úmida de forma a evitar a degradação do equipamento por excesso de umidade ou pela aplicação de produto inadequado;

XXII-Fornecer os dispensers/suportes e insumos de higiene, promover o abastecimento e higienização, e realizar inspeção regular e controles;

XXIII-A cada reposição de dispenser de espuma alcoólica e sabonete, deverá ser realizada a higienização e etiquetagem do dispositivo;

XXIV-Realizar revisões regulares dos sanitários, afim de que seja garantido um ambiente limpo, seguro e confortável e de que todos os insumos de higiene estejam disponíveis;

## **11.2 FISCALIZAÇÃO**

I- 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;

II- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do **CONTRATANTE**, especialmente designados pela DGS, conforme ato de nomeação;

III- A comissão designada, 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 até 10 (dez) dias, para ratificação;

IV-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.

V-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;

VI-Na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea p, da cláusula quarta, realizando a verificação no local do cumprimento da obrigação assumida no contrato (parágrafo incluído pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016).

## **12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

A Resolução SEPLAG nº 843/2012 disciplina o Acordo de Nível de Serviço (ANS) relativo aos serviços contratados pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, com base no artigo 4º do Decreto 41.203/2008.

## **·ACORDO DE NÍVEL DESERVIÇO**

### **I-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 de qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos dos valores a serem faturados.

A adoção desses critérios assegurará ao contratante instrumento para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos Inspeção dos serviços nas áreas.

Caberá ao CONTRATANTE designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

### **II-Disposições gerais**

A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;
- Pessoal;
- Frequência 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, sabão líquido e sacos para acondicionamento dos resíduos, etc.

### **III-Metodologia de avaliação da execução dos serviços:**

A empresa contratada será avaliada mensalmente pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base em instrumento de Acordo de Nível de Serviços (ANS), disponível no link ([11800041](#)) da árvore do processo (Ficha de avaliação de serviços). Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e

as pontuações a serem empregados pelo contratante na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais;

Serão realizadas avaliações mensais por amostragem, nas quais será utilizado o instrumento de Avaliação da Execução dos Serviços de Limpeza e Higienização;

O valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Instrumento de Medição de Resultados dos Serviços de Limpeza Hospitalar, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis;

Para fins de faturamento, as medições vinculadas ao ANS, serão sempre referentes aos serviços prestados no mês anterior;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no instrumento de medição de resultados, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

### **13. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, iniciando as atividades de acordo com as instruções legais constantes no contrato e concomitantemente ao término da vigência do contrato atual. O pagamento no entanto, será parcelado mensalmente e sempre que necessário efetuado glosas após aferição da planilha de prestação de serviços, bem como glosas derivadas da análise do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou sanções.

Pela natureza do serviço, este mostra-se indivisível, devendo ser contratada uma única empresa, devido integridade dos ambientes que receberão a higienização, a uniformidade de técnicas aplicáveis, produtos e diluições, inter-relacionamento e dinâmica em sua execução, fato que proporcionará continuidade, otimizando as etapas e o ganho escalonado.

Os locais de execução dos serviços de limpeza estão descritos no item 8 constantes no presente Termo de Referência.

### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor referente os serviços prestados e devidamente atestados pela comissão de fiscalização, de acordo com o ANS (Acordo de Nível de Serviço) avaliado mensalmente. Cada parcela mensal deverá ser efetuada mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, cujo número e agência deverão ser informados até a assinatura do contrato.

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 de cada parcela. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

## **15. GARANTIA CONTRATUAL**

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.

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

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.

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.

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.

## **16. OBRIGAÇÕES DA 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, a CONTRATADA obriga-se a:

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

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

II-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 Equipamento de Proteção Individual (EPI), 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).

III-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.

IV-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;

V-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.

VI-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 da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes. O número de encarregados obedecerá a relação máxima de 1 para cada 30 servidores, sendo que os encarregados poderão atuar em mais de uma unidade militar;

VII-Alocar o número de funcionários de limpeza em cada unidade obedecendo as orientações constantes na Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017, considerando a produtividade mínima para cada servente, em função da área física por jornada de trabalho. As regras para contabilização da quantidade de funcionários para limpeza, serão aplicadas de maneira individual por cada unidade e não pelo somatório total das áreas. Nos casos em que a área física a ser contratada for menor que a estabelecida neste Termo de Referência, esta poderá ser considerada para efeito de contratação. Os Centros de Terapia Intensiva (adulto, pediátrico e neonatal) deverão contar com equipe exclusiva por turno, conforme determina Portaria de Consolidação Nº 3/GM/MS de 2017.

VIII-Manter sediado junto ao CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

IX-Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com EPI;



X-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.

XI-Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta o EPI conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR32.

XII-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;

XIII-Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE;

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

XV- Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

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

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

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

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

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

XXII-Preservar e manter o CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações dos prestadores, sejam elas de qualquer natureza;

XXIII- 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);

XXIV-Nas unidades de saúde da CONTRATANTE o livro de ponto dos empregados deve ser mantido em local que possa ser vistoriado pelo fiscal/gerente da Unidade;

XXV-Fornecer por sua conta 04 (quatro) uniformes completos anualmente para cada empregado, sendo entregues dois por semestre, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos. Para os encarregados, deverão ser fornecidos 02 (dois) uniformes completos anualmente, podendo haver necessidade de reposição de algum ou todos os itens, a fim de manter uma apresentação pessoal adequada;

XXVI-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, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações;

XXVII-É de responsabilidade 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;

XXVIII-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 de Unidade da CONTRATANTE;

XXIX-É obrigação da CONTRATADA a organização da escala de serviço a fim de que haja sempre o número exigido de empregados, e controlar a frequência;

XXX-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, funcionários que não atendam aos itens preconizados neste Termo de Referência;

XXXI-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;

XXXII-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;

XXXIII-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 Normas Regulamentadoras - NR's, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

16.2- Quanto à execução dos serviços:

I-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;

II-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;

III-Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitado se atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

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

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

VI-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;

VII-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.

VIII-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;

IX-A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização da limpeza das diversas unidades listadas, além dos itens descritos no link 5123209 da árvore do processo - Relação técnica de materiais , 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 descrição apontada, que prejudique o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, este deverá ser autorizado pelo ordenador de despesa.

X-Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

XI-A CONTRATADA fornecerá também os seguintes materiais:

- Dispensadores de papel toalha; dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (comum ou rolo);
- dispensadores de sabonete líquido e 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 e vassouras de cabo de alumínio ou plástico, pá cata-cata com cabo de alumínio ou plástico,
- aplicador de cera e enceradeira industrial,
- caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes de 3l, 7l, 13l, 20l (resíduo comum e químico) e 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 e roçadeira.

XXII-Os dispensadores (sabão, álcool gel, papelão e rolo) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade.

16.3- Quanto aos produtos utilizados:

I-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;

II-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; álcool e glicóis; biguanidas;

III-Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

V-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;

VI-Utilizar produtos somente após devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar -CCIH e autorização do gestor/fiscal do CONTRATANTE;

VII-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.

VIII-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.

IX-É de responsabilidade da contratada realizar o gerenciamento rigoroso de insumos (de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque e validade), que deve permanecer numa pasta digital compartilhada com o fiscal setorial da unidade, para fins de controle;

X-A planilha digital de controle de insumos deve apresentar o nome comercial do produto, as especificações básicas, prazo de validade, quantidade disponível;

XI- Manter uma pasta virtual compartilhada com os fiscais setoriais, e física disponível nas unidades, atualizada e de fácil acesso a todos que possa interessar, de todas as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos ? FISPQ de todos os produtos utilizados pelo serviço de limpeza;

16.4- Quanto aos equipamentos e utensílios utilizados:

I-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;

II-Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

III-Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

IV-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;

V-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.

#### 16.5- Quanto aos resíduos:

I- 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;

II- 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;

III-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 de29/4/2005;

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

V-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;

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

VII-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.

VIII-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;

IX-Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo CONTRATANTE;

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

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

XII- 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 anatómicas; 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 potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e,
- Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR10.004 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-NE-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 sanguínea e placas de Petri) e outros similares

XIII- 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.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1- Obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE:

Além das obrigações contratualmente assumidas, a CONTRATANTE obriga-se a:

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

II-Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

III-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;

IV-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;

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

VI-Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;

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



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

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

<u>Unidade</u>	<u>Simbologia</u>
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)

XX-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;

XXI-Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato;

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

17.2- Fiscalização/controle da execução dos serviços:

Não obstante a CONTRATADA será única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

II-Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

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

IV-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;

V-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;

VI-Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia apresentada na Avaliação da Qualidade dos Serviços; e,

VII-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.

## **18.PENALIDADES**

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

**18.1** 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 deverão 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.

**18.2** 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.

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

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

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

**18.4.1** A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 18.1, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.

**18.4.2** 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 18.1, 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.

**18.4.3** A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 18.1, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

**18.5** A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 18.1:

**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.

**18.6** A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

**18.7** 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 18.1:

**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.

**18.8** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro, prevista na alínea d, do item 18.1, 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.

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

**18.9** 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.

**18.10** Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 18.1, e no item 18.9, 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.

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

**18.12** 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.

**18.12.1** Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

**18.12.2.1** 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 18.1, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 18.1.

**18.12.3** 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.

**18.13** 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.

**18.14** As penalidades previstas também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

**18.14.1** 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.

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

**18.15.1** 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, 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.

## **19. RESULTADOS ESPERADOS**

A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas das unidades de saúde.

## **20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de créditos orçamentários consignados no Orçamento da Secretaria de Estado de Defesa Civil e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro do ano de 2020. A Fonte de Recursos, Programa de Trabalho e Natureza da Despesa serão definidos no compromisso orçamentário, pela Coordenadoria de Planejamento e Execução Orçamentária (CPEO), do Departamento-Geral de Administração e Finanças (DGAF).?

(Fundamentação legal: Inciso III, §2º, do Artigo 7º da Lei Federal nº 8.666/93).

A previsão da contratação dos serviços, por essenciais e continuados, consta no PLOA DGS/DGO, sendo os recursos para custeio oriundos do Fundo Especial Do Corpo de Bombeiros.

## **21. CONDIÇÕES PARA VISTORIA**

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;

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 Termo de Vistoria e de Dispensa de Vistoria ([11856406](#)). Ao término da vistoria, o ANEXO deverá ter a assinatura do responsável pela empresa e do militar da unidade visitada, e ser entregue juntamente com a documentação de habilitação técnica;

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

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 5 ([11819149](#)) disponibiliza a descrição das unidades e de suas áreas físicas em m<sup>2</sup>;

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 ([11856406](#)) devidamente preenchida. O não exercício do direito supramencionado não impede que as empresas interessadas participem do Processo Licitatório.

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.

## **22. .DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **22.1 - SUBCONTRATAÇÃO**

Fica permitido a sub contratação do objeto licitatório especificamente para serviços para limpeza de fachada envidraçada. Trata-se de fachada de vidro com risco e com especificidades na construção que dificultam a execução da limpeza.

Fica também permitido a sub contratação do serviço de capina e jardinagem especificamente nos locais que possuem área externa com necessidade desse serviço.

Com o intuito de não prejudicar a participação de empresas de limpeza no processo licitatório, há autorização de subcontratação destes itens, sendo necessário entanto, que o valor percentual do contrato permitido na subcontratação seja de no máximo 5 (cinco) % do valor total do contrato.

## 22.2 ESCOPO DO SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR

A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; manejo e tratamento de resíduos desde a origem até a deposição no respectivo abrigo externo; a remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas das unidades de saúde.

Limpeza e Desinfecção:

As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto no Manual- Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies -ANVISA 2012.

Preconiza-se os seguintes tipos de limpeza hospitalar:

- **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;
- **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e desinfecção de qualquer 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. Será realizado no momento em que o leito é desocupado ou de acordo com as características do setor, com intervalos definidos pelo mesmo, e sempre que necessário.

Deverão ser considerados os seguintes 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 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, sendo a limpeza com vassouras recomendável somente em áreas externas.
- Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor de água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens.

Para fins desse estudo e contrato subsequente, conceituamos desinfecção como o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina micro-organismos 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:

- Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
- Expurgar o papel em sacos plástico de lixo infectante;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.
- A critério da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH do hospital ou da unidade de saúde, poderá ser aplicado sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano multiuso molhado ou Mop após o tempo recomendado.

As áreas de limpeza devem ser classificadas 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 e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, 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, Sala de procedimentos invasivos, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares;
- **Áreas semi críticas:** são áreas hospitalares ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, tais como: Unidade de Internação, 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, área limpa da Lavanderia e similares. Inclui-se aqui as áreas 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.
- 
- Dos horários de execução dos serviços:



-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.

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

A jornada de trabalho de cada profissional **diarista** deverá ser de 44 (quarenta e quatro) horas semanais:

- Poderão ocorrer rodízios nos turnos de trabalho e remanejamento de pessoal, visando atender as necessidades das unidades de saúde da CONTRATANTE;
- Nas unidades: HCAP, 1ª Odontoclínica e 4ª Odontoclínica, o horário de funcionamento é ininterrupto e portanto, deverá haver funcionários que cumpram plantões de 12 horas x 36 horas de descanso nos dois turnos, diurno e noturno, das 7 às 19 horas e das 19 às 7 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Para a 1ª Odontoclínica, no entanto, o plantão restringir-se-á ao horário das 7 às 19 horas (12 horas no turno do dia, das 7 às 19 horas, de domingo a domingo).

Limpeza das áreas hospitalares críticas e semi críticas:

I- 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 utilizados na limpeza concorrente: carrinho de serviço completo com baldes, Mops, rodos, LT, sacos de lixo padronizados, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários. Todos os equipamentos utilizados na limpeza concorrente devem ser devidamente identificados.

II-Método de limpeza concorrente:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando equipamentos indicados neste termo de referência;
- Limpeza molhada para banheiro;
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.
- 
- III- Técnica de limpeza concorrente:
- Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/ contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

IV-Etapas da limpeza concorrente:

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;

- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI's necessários para realização da limpeza;
- 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;
- 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;
- Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxague e, sempre que necessário, realizar fricção com o produto desinfetante indicado pela Unidade de Hotelaria ou SCIH;
- Proceder à limpeza da porta/visor e maçaneta com solução detergente e enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo previamente identificados;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, espuma alcoólica para as mãos, papel toalha e papel higiênico), atendendo-se para a etiquetagem do suporte com os dizeres -SUBSTITUÍDO E HIGIENIZADO-, com data, horário;

V-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;

- Todas as limpezas terminais devem ser avaliadas e validadas pela CONTRATADA e por um representante da área higienizada;
- Equipamentos utilizados na limpeza terminal: carrinho de serviço completo com baldes, Mops e sacos de lixo padronizados, Lt e esfregões, produtos de limpeza, EPI's, produtos de reposição e outros necessários;
- Todos os equipamentos utilizados na limpeza terminal devem ser imediatamente higienizados após o uso e devidamente identificados.

VI-Método de limpeza terminal:

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro;
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

VII- Técnica de limpeza terminal:

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

VIII-Etapas da limpeza terminal:

- Reunir todo material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPI's necessários para a realização da limpeza;
- 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;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los nos aco hamper do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e em seguida friccionar com o desinfetante estabelecido e aprovado pela Unidade de Hotelaria e SCIH;
- Executar a limpeza do teto, luminárias, janela, paredes/divisórias, grades de ar condicionado e/ou exaustor, portas/visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente, preferencialmente com máquinas;
- Realizar a lavagem do banheiro, limpeza do teto, paredes, pia(inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, o piso.
- Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo previamente identificados nos respectivos recipientes limpos;
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, espuma alcoólica para as mãos, papel toalha e papel higiênico).

IX-A periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal nos ambientes específicos serão determinadas pela unidade de saúde ou pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. A seguir, encontram-se relacionados exemplos de periodicidade e frequência de limpeza concorrente e terminal dos principais ambientes médico hospitalares, exemplos de tipo de limpeza e frequências de execução:

-UNIDADES DE INTERNAÇÃO/ENFERMARIAS

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 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 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

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

-UNIDADES DE TERAPIA INTENSIVA/BERÇÁRIO

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		3 vezes ao dia 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		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-

ACESSÓRIOS)			
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

- CENTRO CIRÚRGICO/CENTRO OBSTÉTRICO (LIMPEZA GERAL)

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

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL	
SALAS PRÉ-OPERATÓRIAS/PRÉ-PARTO	Três vezes ao dia	Semanal	
	Sempre que necessário (*)	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	1 vez ao dia	
	Sempre que necessário (*)		
RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA	Três vezes ao dia	Semanal	
	Sempre que necessário (*)	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

	externa		
--	---------	--	--

- PRONTO SOCORRO (LIMPEZA GERAL)

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia 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	Face externa	Três vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
EDISPENSADORES	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

• AMBULATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS		1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
		Face interna e externa	Mensal

BALCÃO E BANCADAS		2 vez ao dia	Quinzenal
		Sempre que necessário (*)	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 similares)		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	Face externa	3 vezes ao dia	
		Sempre que necessário (*)	-
EDISPENSADORES	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

- CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PISO	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PIAS DO EXPURGO	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
PIAS DA CLÍNICA	2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MOBILIÁRIO	Sempre que necessário (*)	Semanal
JANELAS, LUMINÁRIAS E PAREDES	-	Semanal Sempre que necessário (*)

- SALAS DE EXAMES

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA		
	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

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA
---------------------	------------

		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Semanal
BALCÃO E BANCADAS		2 vez ao dia 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

- FARMÁCIA

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

		Sempre que necessário (*)	
	Face interna e externa	-	Semanal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia 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 vez ao dia e ao final do expediente Sempre que necessário (*)	Semanal
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do sabão
TOALHEIRO	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa	-	Sempre ao término do papel

- LABORATÓRIOS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Face interna e externa	-	Mensal Sempre que necessário (*)

BALCÃO E BANCADAS		1 vez ao dia	Diária
		Sempre que necessário (*)	
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

- LAVANDERIA -ÁREA SUJA(\*\*)

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

		Sempre que necessário (*)	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		3 vezes 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	
		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

- 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 Sempre que necessário(*)	Semanal
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

- AMBULÂNCIAS

AMBIENTE/SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	
	LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
PARTE INTERNA, EXCETO CABINE	Semanal	Semanal
	Sempre que necessário (*)	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 frequências de limpeza devem acompanhar o ambiente em que se encontra.

- LAVATÓRIOS EM GERAL

		FREQUÊNCIA	
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
LAVATÓRIO		3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)-	Semanal
SABONETEIRAS EDISPENSADORES	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

- MACAS E CADEIRAS DERODA

		FREQUÊNCIA	
AMBIENTE/SUPERFÍCIE		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL

MACAS E CADEIRAS DE RODA	-	Sempre que necessário (*) Sempre que solicitado
--------------------------	---	---

-EXPURGO

AMBIENTE /SUPERFÍCIE		FREQUÊNCIA	
		LIMPEZA CONCORRENTE	LIMPEZA TERMINAL
ARMÁRIOS	Face externa	1 vez ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna e externa		Mensal Sempre que necessário (*)
BALCÃO E BANCADAS		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
MOBILIÁRIO		Após cada uso Sempre que necessário (*)	Semanal
LUMINÁRIAS E SIMILARES		-	Semanal Sempre que necessário (*)
JANELAS E VIDROS	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		2 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	Semanal
SABONETEIRAS E DISPENSADORES	Face externa	3 vezes ao dia Sempre que necessário (*)	-
	Faces interna	-	Sempre ao término do produto
TOALHEIRO	Face externa	1 vez ao dia	
	Faces interna e ex-	Sempre que necessário (*)	Sempre ao término do papel

	terna		
--	-------	--	--

(\*) 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

- ELEVADORES

DESTINAÇÃO EXCLUSIVA COMO ELEVADOR SOCIAL	<p>Frequência diária e sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando- os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>• Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>
DESTINAÇÃO COMO ELEVADOR DE SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes - cadáveres, roupas, etc.):</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos et apetes;</li> <li>• Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-o em condições de higiene;</li> <li>• Remover manchas;</li> <li>• Passar pano úmido e polir o piso;</li> <li>• Executar demais serviços q ue se façam necessários.</li> </ul>

OBS: A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação caracterizará as frequências de limpeza.

- Nas áreas hospitalares não críticas e 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 às áreas administrativas, a seguir descritos.

## I- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

<p><b>Diária</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/ lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>• Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>• Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>• Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>• Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;</li> <li>• Limpar os corri-mãos;</li>   <li>• Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE (quando aplicável);</li> </ul>
<p><b>Semanal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar /lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene, durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>• Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>• Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>• Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>• Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>• Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>• Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, etc., com produto adequado</li> <li>• Encerar/lustrar os pisos;</li>   <li>• Retirar pó e resíduos dos quadros em geral;</li> </ul>

<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar/remover manchas de tetos/forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>• Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remover manchas de paredes;</li> </ul>
---------------	---

## II-ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS

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

## III-ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS

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

## IV-ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES

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

## V-ÁREAS EXTERNAS: PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTIGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;</li> <li>• Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</li> <li>• Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para 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;</li> <li>• Retirar o lixo pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);</li> <li>• Lavar capachos e tapetes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento.</li> </ul>

## VI-ÁREAS EXTERNAS -VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para 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;</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;</li> <li>• Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.</li> <li>• Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas estão excluídos das obrigações da CONTRATADA.</li> </ul>

## VII-ÁREAS EXTERNAS: PÁTIOS E ÁREAS VERDES

<b>Diária</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retirar os resíduos dos cestos de lixo, pelo menos duas vezes ao dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>• Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;</li> <li>• Varrer as áreas pavimentadas.</li> </ul>
<b>Semanal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;</li> <li>• Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.</li> </ul>
<b>Mensal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavar/Limpar as áreas destinadas a garagem/estacionamento;</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Semestralmente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpar calhas.</li> </ul>

## VIII-LIMPEZA DE VIDROS



<b>Mensal</b>	Vidros externos sem exposição a situação de risco Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.
<b>Trimestral</b>	Vidros externos com exposição a situação de risco Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

-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.

**ALINE PALMA DE ALVAREZ PEREIRA TEN CEL BM QOS/MED/00**  
**RG 28.207 ID FUNCIONAL 3231083-8**  
**COORDENADORA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA DA DGS**

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA:**  
**SIMONE APARECIDA SIMÕES CEL BM QOS/ MED/98**  
**RG 22.953 ID FUNCIONAL 0026662680**  
**DIRETORA GERAL DE SAÚDE / DGS**



Documento assinado eletronicamente por **Maj QOS ALINE Palma de ALVAREZ Pereira, Subchefe**, em 29/04/2021, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cel BM QOS/Méd/98 SIMONE Aparecida SIMÕES, Diretora**, em 29/04/2021, às 17:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **16313516** e o código CRC **D5A66E24**.

Av. Paulo de Frontin, 876 - Rio Comprido - RJ - CEP: 20.261-243.

Tel: (21) 2333-7734 / 2333-7753

---

Criado por 28212 em 28/04/2021 14:25:11.