



FUNDAÇÃO  
**SAÚDE**

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO  
TERMINAL DE AMBULÂNCIAS PARA ATENDIMENTO PRÉ-  
HOSPITALAR NO ÂMBITO DA OPERACIONALIZAÇÃO DO  
SAMU

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO RIO DE JANEIRO



## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de limpeza e desinfecção terminal de ambulâncias, a ser prestado pela CONTRATADA mediante o fornecimento de mão-de-obra capacitada e dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Fundação Saúde assumiu a execução e operacionalização do SAMU-192 a partir de setembro de 2020, após a publicação de Resolução 1201/2020 da SES, motivo pelo qual torna-se salutar a adoção de todas as medidas necessárias para o adequado funcionamento dos serviços.

2.2. O SAMU 192, Componente Pré-Hospitalar Móvel de Urgência e Emergência do SUS, caracteriza-se pelo atendimento dos usuários por demanda espontânea, nas emergências clínicas, cirúrgicas, traumáticas, gineco-obstétricas, psiquiátricas e pediátricas, por meio das ligações recebidas pelo número único nacional para urgências médicas – 192. Os atendimentos são realizados em vias públicas, locais de trabalho e residência, e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e condutores socorristas.

2.3. O SAMU disponibiliza atendimento pré-hospitalar Móvel de Urgência e Emergência, chegando precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde que possa levar ao sofrimento, sequelas ou mesmo a morte, prestando-lhe atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde, devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, com funcionamento ininterrupto nas 24 horas.

2.4. O atendimento começa a partir do chamado telefônico, quando são prestadas orientações sobre as primeiras ações. Os técnicos do atendimento telefônico identificam a emergência e coletam as primeiras informações sobre as vítimas e sua localização. Em seguida, as chamadas são remetidas ao Médico Regulador,



que presta orientações de socorro às vítimas e aciona as ambulâncias quando necessário.

- 2.5.** O SAMU 192 funciona com base em normas técnicas pactuadas no SUS e publicadas pelo Ministério da Saúde, onde, entre outros aspectos, define as condições de operação dos veículos assistenciais, a composição da tripulação e a forma de regulação dos mesmos.
- 2.6.** O SAMU 192 Capital irá operar com a seguinte estrutura, calculados com base em critérios populacionais preconizados em Portaria do MS.
  - 2.6.1.** 15 (quinze) Unidades de Suporte Avançada (USA), tripuladas por condutor socorrista, médico e enfermeiro.
  - 2.6.2.** 45 (quarenta e cinco) Unidades de Suporte Básico (USB), tripuladas por condutor socorrista e técnico de enfermagem.
  - 2.6.3.** 30 (trinta) motolâncias tripuladas, metade por técnicos de enfermagem e outra metade por enfermeiros habilitados.
  - 2.6.4.** 12 (doze) ambulâncias como reserva técnica.
  - 2.6.5.** 36 (trinta e quatro) bases descentralizadas.
- 2.7.** Considerando que a FS planeja assumir o programa SAMU, faz-se necessária a adoção de medidas para a contratação de serviços de desinfecção das unidades de atendimento, a fim de garantir assistência a toda população do município do Rio de Janeiro.
- 2.8.** A limpeza e desinfecção dos veículos automotores que realizam o Atendimento Pré-Hospitalar no âmbito do SAMU são procedimentos fundamentais para a manutenção da higiene e prevenção da ocorrência e disseminação de infecções pré-hospitalares. Além disso, tais procedimentos visam ao atendimento às recomendações dos órgãos de controle sanitário, como a ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).



### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Para execução do serviço objeto da contratação pretendida, à guisa de especificação técnica, o serviço deverá ser:

3.1. Especificado conforme o item abaixo:

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	0302.002.0015 (ID: 160639)	SERVICOS DE LIMPEZA E HIGIENIZACAO, DESCRICAO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE LIMPEZA E DESINFECCAO EM VEICULO AUTOMOTOR, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: SERVICIO	SERVIÇO	1

3.2. Executado por profissionais com perfil de auxiliar de serviços gerais.

3.3. O serviço deverá ser realizado em consonância com o “Manual de Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” (ANVISA, 2010).

3.3. Empregar materiais recomendados na Tabela abaixo:

TABELA - Materiais de Limpeza e Desinfecção de Veículos Automotores

	Item	Descrição
<b>EPI e EPC</b>	1	Óculos de proteção
	2	Botas de borracha
	3	Luvas de borracha (cano longo)
	4	Avental impermeável
	5	Máscara respiratória
	6	Placa de piso molhado
	7	Gorro descartável
<b>Produtos de Limpeza e Equipamentos</b>	1	Álcool 70% - 800 mL
	2	Caixa coletora para materiais perfuro-cortantes 7 L
	3	Didecilmetilamônio + PHMB
	4	Hipoclorito de Sódio 1%



	5	Panos descartáveis
	6	Sabão neutro
	7	Saco de lixo - Infectante
	8	papel toalha
	9	Saco de lixo - comum - 60 litros
	10	Papel higiênico - Rolão
	11	Desinfetante
	12	Balde com espremedor (cor 1)
	13	Balde com espremedor (cor 2)
	14	Balde Superfície (cor 1)
	15	Balde Superfície (cor 2)
	16	Borrifador
	17	Dispensador de álcool gel
	18	Placa de piso molhado
	19	Vassoura de fios de algodão
	20	Lixeira
	21	Vassoura de piassava
	22	Rodo de 40cm
	23	Vassoura de vaso sanitário
<b>Uniforme</b>	1	Calça
	2	Camisa
	3	Sapato
	4	Cinto

3.4. Os sacos plásticos para acondicionamento de resíduos deverão ser do tipo branco leitoso, com emblema de material infectante, constituídos de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade, e devendo os mesmos ser 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 resistente ao tombamento.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS**



- 4.1. A classificação auxilia em algumas estratégias contra a transmissão de infecções, além de facilitar a elaboração de procedimentos para limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).
- 4.2. Áreas semicríticas: são todos os compartimentos ocupados por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas. São exemplos desse tipo de área: enfermarias e apartamentos, ambulatórios, banheiros, posto de enfermagem, elevador e corredores.
- 4.3. Áreas não-críticas: são todos os demais compartimentos dos estabelecimentos assistenciais de saúde não ocupados por pacientes e onde não se realizam procedimentos de risco. São exemplos desse tipo de área: vestiário, copa, áreas administrativas, almoxarifados, secretaria.
- 4.4. De acordo com o exposto acima, consideram-se semicríticas a limpeza e desinfecção realizada nas ambulâncias Básicas e Avançadas, e não crítica a limpeza realizada nas áreas administrativas utilizadas exclusivamente pela equipe SAMU 192 (alojamentos, dormitórios, banheiros etc) nas bases operacionais.

## **5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Limpeza e/ou desinfecção de piso, teto, rodapé, parede, janela (vidro, armação), porta, maçaneta, interruptores, divisória, cortina, persiana, luminária, grade, espelho, móveis (cama, colchão, travesseiro, berço, balcão, mesa de cabeceira, cadeira, mesa, poltrona, bancadas...), instalação sanitária, extintor de incêndio, televisão, telefone, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado e ventilador, bebedouro, armários.
- 5.2. A limpeza concorrente deve ser realizada diariamente nas áreas administrativas em todas as bases descentralizadas.
- 5.3. A limpeza terminal das ambulâncias deverá ser realizada semanalmente nas bases descentralizadas que farão a desinfecção de ambulâncias.



- 5.4. A limpeza externa das ambulâncias deverá ser realizada 2 vezes por mês em todas as bases descentralizadas.
- 5.5. Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, com a limpeza interna e externa dos dispensadores.
- 5.6. Limpeza e desinfecção terminal da área interna das ambulâncias.
- 5.7. Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes.
- 5.8. Acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC n° 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB.
- 5.9. Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo quatro vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total. Deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado.
- 5.10. Recolhimento da caixa de materiais perfucortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa é responsabilidade dos funcionários do setor) e reposição da caixa montada no momento do recolhimento.
- 5.11. O armazenamento interno temporário de todos os resíduos não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas.
- 5.12. Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.
- 5.13. Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores.
- 5.14. Limpeza interna e externa dos vidros.
- 5.15. A periodicidade da execução dos serviços deverá seguir o Manual de Procedimentos e Rotinas definidos pela CONTRATANTE.
- 5.16. Tratamento de piso:
  - 5.16.1. Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, quartos...).
  - 5.16.2. Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer



variações em decorrência da marca utilizada.

5.16.3. Este serviço deverá ser realizado de acordo com a recomendação da marca utilizada, podendo ter intervalos de 30, 60 ou mais dias.

## **6. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 6.1. Designar um representante com poderes de fiscalização, auditoria e supervisão dos trabalhos, devidamente credenciado junto à CONTRATADA;
- 6.2. Fornecer à CONTRATADA, com antecedência necessária, os elementos suficientes que permitam que a mesma efetue a programação dos serviços;
- 6.3. Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, as obrigações e deveres assumidos;
- 6.4. Autorizar o início da execução dos serviços especificados no presente TR;
- 6.5. Providenciar regularmente os pagamentos das Notas Fiscais-Faturas nos prazos acordados;
- 6.6. Informar as bases em que receberão a prestação do serviço.
- 6.7. Definir quais serão as bases descentralizadas que funcionarão como polos de desinfecção de ambulâncias (limpeza terminal) e qual funcionará como polo de desinfecção 24 horas.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. São obrigações da contratada:

7.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os





serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível com a função a ser realizada, devidamente registrado em sua carteira de trabalho.

- 7.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina do trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios e técnicas de limpeza.
- 7.1.3. Nomear 1 encarregado responsável pelos serviços, que obrigatoriamente devem possuir no mínimo nível médio de instrução, com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, Fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos serviços executados.
- 7.1.4. No ato da seleção, os colaboradores que forem admitidos pela CONTRATADA, antes do início de atividades na instituição de saúde, para a própria prevenção e atendendo as exigências e normativas da mesma, deverão ser vacinados contra: Hepatite B, Antitetânica, Febre Amarela e Influenza. Fica impossibilitado de desenvolver as atividades no local de trabalho o colaborador que não atender a essas exigências.
- 7.1.5. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, com o Fiscal da Unidade.
- 7.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado.
- 7.1.7. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, os empregados que não satisfaçam as condições requeridas para a natureza do serviço mediante a solicitação com justificativa do encarregado da CONTRATADA ou do Fiscal da Unidade.
- 7.1.8. Substituir no prazo de 2 horas o profissional que se ausente ao local dos serviços.
- 7.1.9. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) - protetor facial, óculos, luvas grossas de borracha de cano curto e longo, botas de borracha, sapato fechado e impermeável, avental impermeável e descartável, máscara com filtro de carvão, máscara descartável e N95, gorro descartável, cones, (de acordo com os produtos utilizados e a função desempenhada pelo funcionário).
- 7.1.10. Fornecer sem ônus para os funcionários uniformes a seus empregados.
- 7.1.11. Manter seu pessoal uniformizado, constituído de: sapato fechado impermeável,



botas (nos momentos de lavação), calça, camisa, touca e identificados mediante crachás. Zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

- 7.1.12. A CONTRATADA deverá primar, através de treinamento e capacitação periódica dos funcionários, pelas boas práticas de otimização de recursos, com economia no consumo de energia (especialmente elétrica), água e materiais. O controle efetivo de todos os materiais objetiva a redução dos custos e também a redução dos resíduos gerados, que é fator essencial na preservação do meio ambiente.
- 7.1.13. Supervisionar a frequência de seus funcionários através de métodos para realizar o controle da assiduidade.
- 7.1.14. Assegurar-se de que o número de empregados alocados para o serviço é suficiente para o bom desempenho das atividades.
- 7.1.15. O efetivo de mão-de-obra necessário à realização do serviço será mantido pela CONTRATADA independente de afastamentos de qualquer profissional, quer por férias, por licença médica ou por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do afastado.
- 7.1.16. A CONTRATADA deverá realizar, de acordo com o cronograma trimestral, treinamento para seus funcionários, elaborado e aplicado por profissional de nível superior, devidamente habilitado, em conjunto com o Fiscal da unidade, criando estratégias que venham resgatar a importância do trabalho desenvolvido pelos funcionários, técnicas adequadas para a execução plena das rotinas e melhoria na segurança do trabalho, instrução dos processos de trabalho, princípios de higiene pessoal, risco biológico, risco químico, sinalização, rotulagem, EPI, EPC e procedimentos em situações de emergência.
- 7.1.17. A CONTRATADA deverá adequar os espaços físicos fornecidos pela unidade para o depósito de materiais e vestiário dos funcionários. Podendo ser necessário a reestruturação física dos locais, além do fornecimento de armários individuais, prateleiras, tablados, estufas, geladeira, armários de materiais... (Portaria 3214/78, NR 24).
- 7.1.18. Responder pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia útil do



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

mês anterior, de vale-refeição, previstos no PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador), que goze de ampla aceitação em estabelecimentos comerciais em todo o território do Estado do Rio de Janeiro, bem como pelo fornecimento de vale-transporte, para utilização efetiva, por seus profissionais, em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa (Lei nº 7.418, de 16/12/85, alterada pela Lei nº 7.619, de 30/09/87). Esses benefícios constituem parte integrante da contratação, indispensáveis ao bom e integral desempenho das atividades descritas neste Termo de Referência.

- 7.1.19. Manter vínculo empregatício com os seus empregados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com subordinação hierárquica (artigo 30da CLT), sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes, de acordo com a Legislação Trabalhista e Acordo/Convenção Coletiva em vigência. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.1.20. Manter encarregado responsável pelos serviços, capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 7.1.21. A CONTRATADA deverá manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para o fiel cumprimento das normas e da legislação pertinente (NR 5 – Comissão Interna de Prevenção de Scidentes – CIPA).
- 7.1.22. A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina e organização do ambiente de trabalho, cumprindo e fazendo com que sejam cumpridos, irrestritamente, os regulamentos da unidade, inclusive os horários estabelecidos, bem como o trânsito de seus empregados nas dependências da unidade.
- 7.1.23. Manter o “Livro de Ocorrências”, que ficará sob sua guarda, onde serão registradas todas as irregularidades e ocorrências relativas à execução dos serviços durante os turnos, o qual será visado pelo Fiscal da unidade.



- 7.1.24. Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique nas dependências da unidade.
- 7.1.25. Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo Fiscal da unidade e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 7.1.26. Comprovar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, os pagamentos de salários, apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, em relação à unidade, respeitando-se os prazos estabelecidos em lei para as diversas obrigações.
- 7.1.27. Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao fiscal do Contrato.
- 7.1.28. A CONTRATADA deverá apresentar no máximo em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Procedimentos e Rotinas, contendo tipos de limpeza e cronograma de execução.
- 7.1.29. A CONTRATADA deverá apresentar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a NR 7, NR 9 e NR 32, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato.
- 7.1.30. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade suficiente, boa qualidade e tecnologia adequada para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislações vigentes, em especial a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e o Manual de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies - ANVISA -2010.
- 7.1.31. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados.



- 7.1.32. Elaboração da rotina, da escala e distribuição dos funcionários pelo responsável técnico da empresa em consonância com o Fiscal da Unidade.
- 7.1.33. Elaborar check list para acompanhamento e comprovação das limpezas terminais executadas nos setores, que deverão ser assinados pelo responsável de cada setor onde o serviço foi executado.
- 7.1.34. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações dos protocolos estabelecidos pelo SAMU 192 pertinentes ao cumprimentos do objeto.
- 7.1.35. Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços com os horários de funcionamento das dependências da Unidade, e quando preciso, executando os serviços em horários noturnos ou finais de semana.
- 7.1.36. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção que tenham esgotado, em prazo inferior ao de suprimento normal, evitando a falta desses insumos ou mudanças na metodologia do serviço em qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.
- 7.1.37. Apresentar à Fiscalização da unidade, para efeito de controle, na data de início do contrato, uma relação nominal com 1 (uma) foto 3x4 dos empregados que comporão as equipes, com os dados pessoais de cada um, número de registro, número e série da CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, atualizando as informações quando da substituição, admissão e demissão do empregado.
- 7.1.38. Prestar o serviço diretamente em até 36 bases descentralizadas de acordo com os horários de funcionamento das bases do SAMU 192.

## 8. DO DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

### 8.1. Estimativa dos serviços por tipo de base descentralizada do SAMU:

Tipo de Base	Escala	Quantidade de Postos de Serviço por Base
Base Descentralizada Padrão	40 horas	1
Base Descentralizada (Desinfecção de Ambulâncias 24h)	40 horas	1
	12x36 Diurno	2
	12x36 Noturno	2



## 8.2. Estimativa total de postos e profissionais:

Tipo de Base	Quantidade de Bases	Total de postos	Nº de Serventes	Escala
Base Descentralizada Padrão	33	33	33	40 horas
Base Descentralizada (Polo de Desinfecção de Ambulâncias 24h)	3	3	3	40 horas
		6	12	12x36 Diurno
		6	12	12x36 Noturno
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>60</b>	

## 8.3. Frequência dos serviços:

8.3.1. Serão até 36 bases descentralizadas que receberão os serviços de limpeza concorrente e 60 ambulâncias (45 Unidades de Suporte Básicas e 15 Unidades de Suporte Avançadas) atendidas pelo serviço de limpeza e desinfecção terminal e lavagem externa, os quais serão executados na frequência apresentada na Tabela abaixo:

SERVIÇO	PERIODICIDADE MÍNIMA	Nº DE LOCAIS/VEÍCULOS
Limpeza concorrente	Diária	Até 36 Bases operacionais e descentralizadas
Desinfecção terminal	1 vez/semana*	Até 60 Ambulâncias
Lavagem externa	2 vezes/mês*	Até 60 Ambulâncias

\*Ou quando necessário.

## 9. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PARA O SERVIÇO

9.1. Considerando que as áreas administrativas das bases descentralizadas limitam-se apenas a pequenos cômodos nas bases descentralizadas para uso exclusivo dos funcionários do SAMU (alojamentos, banheiros, refeitórios, etc), e, considerando



que a circulação de funcionários ocorrerá diariamente, foi estimado que, para a realização da limpeza concorrente diária, basta um posto de auxiliar de serviços gerais na escala de 40 horas semanais atuando na limpeza de cada base descentralizada, totalizando 36 postos para o serviço.

9.2. Para o dimensionamento dos serviços de desinfecção terminal nas ambulâncias, foi feita estimativa da seguinte forma:

9.2.1.1. - 6 postos em escala de 12x36 horas diurno e mais 6 postos noturnos para atuar nas bases descentralizadas que servirão como polo para a limpeza terminal das ambulâncias 24 horas por dia, 7 dias por semana.

9.3. A limpeza externa das ambulâncias será realizada pelos mesmos prestadores que realizarão a limpeza concorrente nas bases descentralizadas. Logo não haverá a necessidade de postos exclusivamente para a execução da tarefa.

9.4. Por todo o exposto, considerando a fragmentação dos endereços para a realização dos serviços, foi estimado o mínimo possível para a realização dos serviços, sendo estimado 2 profissionais dedicados para a desinfecção das ambulâncias em até 3 bases descentralizadas que executarão o serviço 24 horas por dia, 7 dias por semana.

## 10. LOCAL DOS SERVIÇOS:

TABELA – Bases Descentralizadas do SAMU 192 Capital.

Unidade do CBMERJ	Endereço
Base 1 GTSAI	Rua Monsenhor Manoel Gomes s/n – Caju 20931-670 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gtsai@cbmerj.rj.gov.br">gtsai@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Caju</b>
Base 2 DBM2/GOCC	Campo de São Cristóvão, s/nº, São Cristóvão, Rio de Janeiro - RJ, 20940-001 <b>São Cristóvão</b>
Base 3 DBM1/GOCC	Rua Almirante Alexandrino, 3596 20241-266 - Santa Tereza – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm1gocg@cbmerj.rj.gov.br">dbm1gocg@cbmerj.rj.gov.br</a> Destacamento 1/ GOCC <b>Santa Tereza</b>





GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

Unidade do CBMERJ	Endereço
Base 4 GOCC/OCG	Pca. da República, 45 – Centro 20211-350 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gocg.sad@cbmerj.rj.gov.br">gocg.sad@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>GOCC</b>
Base 5 1º GMAR	Av. Reporte Nestor Moreira, 11 – Botafogo 22290-210 - Rio de Janeiro –RJ e-mail: <a href="mailto:gmar1@cbmerj.rj.gov.br">gmar1@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Botafogo</b>
Base 6 DBM1/1GOCC	Pça. São Salvador (21) 23344017 e-mail: <a href="mailto:dbm1_1@cbmerj.rj.gov.br">dbm1_1@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Catete</b>
Base 7 1º GBM	Rua Humaitá, 126 – Humaitá 22261-001 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm01@cbmerj.rj.gov.br">gbm01@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Humaitá</b>
Base 8 17º GBM	Rua Xavier da Silveira, 120 Copacabana - Rio de Janeiro 22061-010 – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm17@cbmerj.rj.gov.br">gbm17@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Copacabana</b>
Base 9 25º GBM	Rua Major Rubens Vaz, 194 – Gávea 22470-070 - Rio de Janeiro –RJ e-mail: <a href="mailto:gbm25@cbmerj.rj.gov.br">gbm25@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Gávea</b>
Base 10 DBM3/11	Rua Antônio Basílio, 610 – Tijuca (21) 23321640 (21) 23321639 e-mail: <a href="mailto:dbm3_11@cbmerj.rj.gov.br">dbm3_11@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Tijuca</b>
Base 11 DBM2/GOCC	Rua Elpidio Boa Morte s/nº - Praça da Bandeira Praça da Bandeira – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm2_gocg@cbmerj.rj.gov.br">dbm2_gocg@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Praça da Bandeira</b>
Base 12 GSFMA	Rua Alto da Boa Vista, 196 - Alto da Boa Vista 20531-610 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gfsma@cbmerj.rj.gov.br">gfsma@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Alto da Boa Vista</b>
Base 13 11º GBM	Rua 8 de Dezembro, 456 - Vila Isabel 20550-200 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm11@cbmerj.rj.gov.br">gbm11@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Vila Isabel</b>
Base 14 DBM2/11	Rua Marechal Jofre, 80 – Grajaú 20560-180 - Rio de Janeiro – RJ (21) 23321637 (21) 23321638 e-mail: <a href="mailto:dbm2_11@cbmerj.rj.gov.br">dbm2_11@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Grajaú</b>
Base 15 DBM1/2	Rua Euclides Faria, 139 – Ramos 21060-100 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm1_2@cbmerj.rj.gov.br">dbm1_2@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Ramos</b>
Base 16 28º GBM	Av. Nossa Senhora da Penha, 25 – Penha 21070-390 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm28@cbmerj.rj.gov.br">gbm28@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Penha</b>
Base 17 19º GBM	Estrada do Galeão s/nº - Ilha do Governador 21940-010 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm19@cbmerj.rj.gov.br">gbm19@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Ilha do Governador</b>
Base 18 DBM1/19	Rua Maria Dolores Lins de Andrade, 230 - Ilha do Fundão 21910-240 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:19gbm@cbmerj.rj.gov.br">19gbm@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Ilha do Fundão</b>
Base 19 DBM2/24	Av. Brasil 13350 - Parada de Lucas 21012-351 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm2_24@cbmerj.rj.gov.br">dbm2_24@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Parada de Lucas</b>
Base 20 2º GBM	Rua Aristides Caire, 56 – Méier 20775-090 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm02@cbmerj.rj.gov.br">gbm02@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Méier</b>
Base 21 24º GBM	Av. Brasil, 19001 – Irajá 21530-000 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm24@cbmerj.rj.gov.br">gbm24@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Irajá</b>
Base 22 8º GBM	Rua Domingos Lopes 336 – Campinho 21310-120 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm08@cbmerj.rj.gov.br">gbm08@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Campinho</b>
Base 23 DBM2/24	Av. Brasil nº 13350 – <b>Parada de Lucas</b>
Base 24 DBM1/24	Rua Capitão Mário Barbedo s/nº - Ricardo de Albuquerque 21625-130 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm1_24@cbmerj.rj.gov.br">dbm1_24@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Ricardo de Albuquerque</b>
Base 25 12º GBM	Rua Henriqueta, 99 – Tanque 22375-130 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm12@cbmerj.rj.gov.br">gbm12@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Jacarepaguá</b>
Base 26 GBS Barra	Av. Ayrton Senna. 2001 - Barra da Tijuca 22775-000 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbs1@cbmerj.rj.gov.br">gbs1@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Barra da Tijuca</b>
Base 27 DBM3/2 GMAR	Av. Glaucio Gil s/nº - Recreio dos Bandeirantes 21933212 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm3_m@cbmerj.rj.gov.br">dbm3_m@cbmerj.rj.gov.br</a> (21) 23334508 <b>Recreio dos Bandeirantes</b>
Base 28 2º GMAR	Av. Lucio Costa s/nº - Barra da Tijuca 22520-020 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gmar2@cbmerj.rj.gov.br">gmar2@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Barra da Tijuca</b>
Base 29 DBM1/8	Rua Gal. Sezefredo, 449 – Realengo 21710-061 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm1_8@cbmerj.rj.gov.br">dbm1_8@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Realengo</b>
Base 30 13º GBM	Av. Cesário de Melo 3226 - Campo Grande 23050-100 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:gbm13@cbmerj.rj.gov.br">gbm13@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Campo Grande</b>
Base 31 DBM3/13	Roberto Bule Marx s/nº - Barra de Guaratiba 23020-510 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm4_m@cbmerj.rj.gov.br">dbm4_m@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Barra de Guaratiba</b>
Base 32 DBM1/13	Praça Ruão s/nº - Santa Cruz 23570-200 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm1_13@cbmerj.rj.gov.br">dbm1_13@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Santa Cruz</b>
Base 33 DBM5/2 GMAR	Praia do Recôncavo, s/nº - Sepetiba 23545-300 - Rio de Janeiro – RJ e-mail: <a href="mailto:dbm5_m@cbmerj.rj.gov.br">dbm5_m@cbmerj.rj.gov.br</a> <b>Sepetiba</b>





Unidade do CBMERJ	Endereço
Base 34 DBM3/13	Estrada da Matriz, 4365 - Guaratiba, Rio de Janeiro - RJ, 23026-000 Guaratiba
Base 35 Guadalupe	Av Brasil 23.800, Guadalupe, Rio de Janeiro
Base 36 Av Brasil	Av. Brasil, 1745, Caju, Rio de Janeiro

**\* Os locais das bases descentralizadas podem sofrer alterações de acordo com as necessidades do programa SAMU 192.**

## **11. DA IMPLANTAÇÃO**

- 11.1. A fase de implantação do serviço, se executada de forma gradativa, importará na ampliação de postos a serem atendidos pela CONTRATADA mediante prévia solicitação da CONTRATANTE, por comunicação escrita e protocolada à CONTRATADA, com mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, guardando o valor a ser faturado proporcional à medição pertinente elaborada pelas partes.
- 11.2. O valor deverá variar conforme o serviço comprovadamente prestado.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 12.1. Considerando tratar-se de contratação emergencial, o prazo de vigência do contrato não poderá ultrapassar 180 (cento oitenta) dias, contado a partir da data de sua assinatura. Em paralelo a Fundação Saúde adotará providências para a contratação convencional por período de 12 (doze) meses.
- 12.2. O Contrato poderá ser resolvido sem direito a indenização para a CONTRATADA, caso venha a ser celebrada a contratação convencional pela CONTRATANTE.

## **13. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

- 13.1. Juntamente com as respectivas notas fiscais mensais, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório referente ao período de prestação



de serviços, sempre em papel timbrado, de acordo com modelo a ser definido pela CONTRATANTE.

- 13.2. A CONTRATANTE deverá atestar os serviços prestados para fins de pagamento.
- 13.3. Eventuais divergências que não forem esclarecidas serão glosadas.
- 13.4. A medição da qualidade dos serviços será realizada a partir do acordo de níveis de serviço, anexo ao presente.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. Poderão enviar propostas para esta contratação, empresas formalmente constituídas, apresentando os seguintes documentos:
- 14.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, tratando-se de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;
- 14.3. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade;
- 14.4. Prova de quitação com a Fazenda Municipal, preferencialmente por meio da Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;
- 14.5. Prova de quitação com a Fazenda Estadual ou Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;
- 14.6. Prova de quitação ou Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa dos Tributos Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União de competência da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, expedida no local do domicílio ou sede da licitante (antiga CND);
- 14.7. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);



- 14.8. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, preferencialmente através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho;
- 14.9. A comprovação de execução dos serviços mencionados poderá ser feita mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados referente a um único ou a diversos contratos e/ou Termos de Credenciamento;
- 14.10. Declaração da empresa, que não emprega menores nos termos do Art. 7, inciso XXXIII da CF, bem como está regular com as obrigações da Seguridade Social;

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será realizado de acordo com a quantidade e o valor dos itens efetivamente fornecidos, condicionados à apresentação das notas fiscais/faturas, as quais deverão ser devidamente atestadas por prepostos da CONTRATANTE.
- 15.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 15.3. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 15.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.
- 15.5. O faturamento deverá ser realizado mensalmente e individualizado por unidade recebedora do serviço.

## **16. DA GARANTIA**

- 16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor

Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

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.

## 17. ANEXOS

<b>ANEXO I</b>	ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO
<b>ANEXO II</b>	DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93
<b>ANEXO III</b>	MODELO PLANILHA DE CUSTOS
<b>ANEXO IV</b>	ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Rio de Janeiro, 20 de Outubro de 2020.

**Rejane Cristina de Souza Santos**  
Coordenadora de Enfermagem SAMU - 192 Rio de Janeiro  
ID: 51115964

**Danielle dos Santos**  
Setor de Limpeza e Lavanderia  
ID: 5085020-2



## **ANEXO I – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O SERVIÇO**

### **1. PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES**

- 1.1. A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).
- 1.2. Limpeza concorrente (Realizado nas bases operacionais do SAMU 192): é o processo de limpeza realizado diariamente, com a finalidade de remover a sujidade, organizar o ambiente e repor o material de higiene. Nesse procedimento estão incluídas a limpeza de todas as superfícies horizontais, de mobiliários e equipamentos, portas e maçanetas, parapeitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.
  - 1.2.1. A limpeza concorrente será a realizada nas áreas administrativas utilizadas exclusivamente pela equipe do SAMU192 nas bases operacionais (alojamentos, dormitórios, banheiros etc).
- 1.3. Limpeza terminal (nas ambulâncias): é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completo, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. O procedimento inclui a limpeza de paredes, pisos, tetos, todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, além de abastecer o material de higiene.
  - 1.3.1. Limpeza terminal será a realizada nas ambulâncias.
- 1.4. Lavagem externa das ambulâncias: Limpeza realizada nas estruturas externas de cada veículo (lataria, pneus, vidros, faróis, lanternas, etc).

### **2. TÉCNICAS DE LIMPEZA**



- 2.1. Limpeza Úmida – Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser processo manual ou mecânico.
- 2.2. Limpeza molhada – Consiste na utilização de água abundante, como elemento da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- 2.3. Limpeza seca – Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem utilização de água.
- 2.4. Limpeza com jatos de água – trata-se de alternativa por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de água sob pressão, sendo destinada predominantemente a limpeza terminal. Sua utilização será precedida da avaliação da necessidade pela CONTRATADA.

### **3. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO**

- 3.1. A desinfecção é o processo físico ou químico que destrói todos os microrganismos patogênicos de objetos inanimados e superfícies, com exceção de esporos bacterianos. Tem a finalidade de destruir microrganismos das superfícies de serviços de saúde, utilizando-se solução desinfetante. É utilizado após a limpeza de uma superfície que teve contato com matéria orgânica. Definem-se como matéria orgânica todas as substâncias que contenham sangue ou fluidos corporais. São exemplos: fezes, urina, vômito, escarro e outros (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).
- 3.2. O tratamento de superfícies com matéria orgânica difere de acordo com o local e o volume do derramamento, sendo dividida em duas técnicas de desinfecção: com pequena quantidade e com grande quantidade de matéria orgânica.
- 3.3. Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica:
- 3.4. Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes.
- 3.5. Se pisos ou paredes:



- 3.5.1. Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
  - 3.5.2. Enxaguar e secar;
  - 3.5.3. Após a limpeza, aplicar o desinfetante na área que foi retirada a matéria orgânica, deixando o tempo necessário para ação do produto (seguir orientação do fabricante). Se necessário, realizar enxágue e secagem.
- 3.6. Se mobiliário:
- 3.6.1. Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
  - 3.6.2. Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pela CONTRATANTE.
- 3.7. Técnica de desinfecção com grande quantidade de matéria orgânica:
- 3.7.1. Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;
  - 3.7.2. Desprezar a matéria orgânica, líquida, no esgoto sanitário (tanque do expurgo ou vaso sanitário). Caso a matéria orgânica esteja no estado sólido, acondicionar em saco plástico. Utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual) apropriado;
  - 3.7.3. Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
  - 3.7.4. Seguir os mesmos passos indicados na técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

#### **4. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

- 4.1. Para que a limpeza atinja seus objetivos, torna-se imprescindível a utilização de produtos saneantes, como sabões e detergentes na diluição recomendada. Em locais onde há presença de matéria orgânica, torna-se necessária a utilização de outra categoria de produtos saneantes, que são os chamados desinfetantes.



- 4.2. Desinfetantes – são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo o seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- 4.3. Detergentes de baixo nível (sanificantes) - são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- 4.4. Hipoclorito de sódio 1% - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Utilizado para desinfecção de superfícies fixas, exceto metais, devido sua ação corrosiva.
- 4.5. Detergente – são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies.
- 4.6. Álcoois – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso nas áreas semicríticas. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

## **5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO**

- 5.1. Equipamento de proteção individual – EPI – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas. É composto por óculos, luvas grossas de borracha cano longo/curto, avental impermeável e descartável, máscara descartável, máscara N95, gorro descartável, botas e sapatos fechados e impermeáveis, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.
- 5.2. Equipamento de proteção coletiva – EPC – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placas sinalizadoras.





GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

**ANEXO II - MODELO**

**DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO**

**AO INCISO V, DO ART. 27, DA LEI Nº 8.666/93**

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

Local e data

À

**Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro**

Ref. Dispensa de Licitação nº xx/20xx

\_\_\_\_\_ (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 da cédula de identidade nº  
\_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela  
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em conformidade com o previsto no inciso  
XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não possui em seu quadro de pessoal  
empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre  
e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos  
14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_  
ENTIDADE

nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel  
timbrado com CNPJ)



### ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS

#### 1 – MODELO DE PESSOAL:

##### 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	
G	Outros (especificar)	
Total		

##### 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	
Total		

##### 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%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
Total		

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

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

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Adicional de Férias e férias	
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	
Total		



Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

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

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		

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

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	



B	EPI's	
Total		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

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

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

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



2 - DETALHAMENTO DE UNIFORMES E EPI'S:

ITENS POR FUNCIONARIO	Unidade de medida	Valor Unitário	Quantidade	Valor total
<b>UNIFORMES (Semestral)</b>				
Calça				R\$ 0,00
Camisa				R\$ 0,00
Sapato				R\$ 0,00
Cinto				R\$ 0,00
<b>TOTAL UNIFORMES</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>EPIs (Semestral)</b>				
Avental impermeável				R\$ 0,00
Botas de borracha				R\$ 0,00
Gorro descartável				R\$ 0,00
Luvas de borracha (cano longo)				R\$ 0,00
Máscara respiratória				R\$ 0,00
Óculos de proteção				R\$ 0,00
<b>TOTAL EPI'S</b>				<b>R\$ 0,00</b>

3 – CUSTOS DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS:

LISTA DE INSUMOS POR BASE DESCENTRALIZADA	Unidade de medida	Valor Unitário	Base Descentralizada Padrão		Base Descentralizada (Polo Desinfecção 24h)	
			Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
<b>INSUMOS (Mensal)</b>						
Álcool 70% - 800 mL	frasco		24	R\$ 0,00	36	R\$ 0,00
Caixa coletora para materiais perfuro-cortantes 7 L	unidade		5	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
Didecilmetilamônio + PHMB	frasco 2 litros		0	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Hipoclorito de Sódio 1%	frasco		3	R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
Panos descartáveis	1 unidade		2	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
Sabão neutro	frasco		3	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
Saco de lixo - Infectante	pct		1	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Papel toalha	pct c 1000 folhas		5	R\$ 0,00	10	R\$ 0,00
Saco de lixo - comum - 60 litros	pct c 100 unidades		1	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
Papel higiênico - Rolão	cx		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00



Desinfetante	bombona 5 litros		1	R\$ 0,00	1	R\$ 0,00
<b>TOTAL INSUMOS (Mensal)</b>				<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>
TOTAL INSUMOS (Semestral)				R\$ 0,00		R\$ 0,00

EQUIPAMENTOS POR BASE DESCENTRALIZADA	Unidade de medida	Valor Unitário	Base Descentralizada Padrão		Base Descentralizada (Polo Desinfecção 24h)	
			Quantidade	Valor	Quantidade	Valor
<b>EQUIPAMENTOS (Semestral)</b>						
Balde com espremedor (cor 1)	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Balde com espremedor (cor 2)	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Balde Superfície (cor 1)	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Balde Superfície (cor 2)	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Borrifador	unidade		30	R\$ 0,00	50	R\$ 0,00
Dispensador de álcool gel	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Placa de piso molhado	unidade		2	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Vassoura de fios de algodão	unidade		3	R\$ 0,00	5	R\$ 0,00
Lixeira	unidade		3	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
Vassoura de piassava	unidade		4	R\$ 0,00	6	R\$ 0,00
Rodo de 40cm	unidade		4	R\$ 0,00	4	R\$ 0,00
Vassoura de vaso sanitário	unidade		3	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
<b>TOTAL EQUIPAMENTOS (Semestral)</b>				<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>
CUSTO ESTIMADO MENSAL				R\$ 0,00		R\$ 0,00

4 – PLANILHA RESUMO:

RESUMO DOS CUSTOS							
1	CUSTOS		Base Descentralizada Padrão		Base Descentralizada (Polo Desinfecção 24h)		TOTAL
		Valor Unit	Quantidade	Valor	Quantidade	Valor	
1.1	AUX SERV GERAIS - 40H	R\$ 0,00	33	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
1.2	AUX SERV GERAIS - 12X36 - DIA	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
1.3	AUX SERV GERAIS - 12X36 - NOITE	R\$ 0,00	0	R\$ 0,00	12	R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
2	<b>INSUMOS</b>		<b>33</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>3</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
3	<b>EQUIPAMENTOS</b>		<b>33</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>3</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>



	<b>TOTAL MENSAL</b>			R\$ 0,00		R\$ 0,00	<b>R\$ 0,00</b>
	<b>TOTAL DO CONTRATO</b>			<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

OBS: Os custos de insumos e equipamentos não deverão ser incluídos na planilha de custos de pessoal. Deverão ser tratados separadamente.

#### **ANEXO IV - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO**

**UNIDADE:** \_\_\_\_\_ **EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**NOTA FISCAL:** \_\_\_\_\_ **COMPETÊNCIA:** \_\_\_\_\_

##### **1. CRITÉRIOS**

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

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPI;





**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, livres de resíduos.

**BOM** - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

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

**REGULAR** - Refere-se a desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

**PÉSSIMO** - Refere-se a desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;



- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários sujos;

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO EM TODOS OS ITENS:

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

1. MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1. Produto de Limpeza
		A.2. Técnicas de Limpeza
		A.3. Equipamentos
B	PESSOAL	B.1. Quantidade – Equipe Fixa
		B.2. Apresentação-Uniformização
		B.3. Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 - Avaliação direta nas áreas
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA</b>		

2. MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA

MÓDULO A	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída



EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA	A.1. Produtos de Limpeza	Todos os produtos estão sendo utilizados segundo os termos do TR e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	
	A.2. Técnicas de Limpeza	A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas.	Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	
	A.3. Equipamentos	Todos os equipamentos foram fornecidos padronizados e estão identificados, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de um item padronizado, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de dois itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	Houve a falta de diversos itens padronizados, conforme especificado no Termo de Referência.	
<b>NOTA TOTAL MÓDULO A:</b>						

3. MODULO B – PESSOAL

MÓDULO B	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
PESSOAL	B.1. Quantidade/ Equipe fixa	Número de funcionário operacional determinado para a área. Mantém fixo os funcionários.	Número de funcionário operacional determinado para a área. Não mantém fixo os funcionários.	Não atende o número de funcionários operacionais determinados para a área. Não mantém fixo os funcionários.	Não atende o número de funcionários operacionais para a área. Ocorrem atrasos e faltas sem reposição diária do quadro e/ou com postura inadequada, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	



	B.2. Apresentação e Uniformização	Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros.	Uniformes incompleto, passado e limpo, com identificação funcional.	Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços.	Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	
	B.3. EPI	EPIs disponíveis e com utilização adequada, conforme estabelece o Termo de Referência.	Disponibilidade parcial de EPIs, de acordo com o Termo de Referência. Falta um item, porém a utilização é adequada.	Disponibilidade parcial de EPIs. Faltam dois ou mais itens e a utilização é adequada.	Não utilizam EPIs em nenhuma situação.	
<b>NOTA TOTAL MÓDULO B:</b>						

#### 4. MÓDULO C – FREQUÊNCIA

MÓDULO C	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota Atribuída
FREQUÊNCIA	C.1. Cumprimento do cronograma e das atividades	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada no TR. Apresenta cronograma de execução.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada no TR. Não apresenta o cronograma de execução.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido. A execução está em desacordo com o cronograma.	A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido.	
<b>NOTA TOTAL MÓDULO C:</b>						

#### 5. MÓDULO D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

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

MÓDULO D	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1. Banheiros	Limpo e isento de manchas	Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	Presença de sujidade nos trilhos e sujidade nos ralos (cabelos, vassoura)	Presença de lodo e sujidade orgânica	
	D.2. Móveis	Móveis limpos.	Presença de pouca quantidade de pó nas superfícies.	Presença de grande quantidade de pó nas superfícies.	Presença de grande quantidade de pó em toda superfície.	



D.3. Paredes	Parede isenta de sujidade/mancha.	Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	Parede isenta de sujidade orgânica; presença de manchas, pó em sua extensão.	Parede apresentam manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas.	
D.4. Pisos	Nenhuma ocorrência de pisos sujos ou molhados.	Piso sujo ou molhado em um local. <i>Ex: consultório.</i>	Piso sujo e molhado em dois ou três locais. <i>Ex. consultório e recepção.</i>	Piso molhado ou sujo em quatro ou mais locais, oferecendo risco de acidentes. <i>Ex: dois consultórios, recepção e corredor.</i>	
D.5. Lixeiras	Todas as lixeiras dentro do padrão. <i>Ex: lixeira com saco plástico e com o volume de resíduos até 2/3.</i>	Ocorrência de uma lixeira fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	Ocorrência de duas ou três lixeiras fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	Ocorrência de mais de três lixeiras fora do padrão. <i>Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.</i>	
D.6. Tetos	Teto limpo, sem sujidades.	Teto limpo com sujidade em pontos isolados	Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	Teto com sujidades como picumã, matéria orgânica) etc...	
D.7. Vidros	Vidros Limpos.	Presença de discreta sujidade.	Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	Vidros apresentam sujidade/poeira em toda a sua extensão.	

**NOTA TOTAL MÓDULO D:**

**8. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:**

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

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	OBTIDA
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (21)	0,30	70
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		205



**GOVERNO DO ESTADO  
RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

8.2. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 205 pontos.

8.3. CONTINGENTE DE OPERACIONAIS ATUANDO NO PERÍODO:

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

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

Média de frequência mensal / Efetivo proposto x 100	
---	--

8.4. RESULTADO DOS VALORES PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS:

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

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	205	0,50	410
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			610

8.5. INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 550 A 610 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 501 A 549 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 499 A 500 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 85% DA FATURA	DE 301 A 400 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80% DA FATURA	DE 221 A 300 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75% DA FATURA	ABAIXO DE 220 PONTOS

8.5.1. AVISO IMPORTANTE: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para fatura, obrigatoriamente serão números naturais, não devendo ser utilizados casas decimais e/ou arredondamentos.

9. Observações:

Secretaria de  
Saúde



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
1ª Assinatura da Unidade

\_\_\_\_\_  
2ª Assinatura da Unidade