



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Fundação Saúde
Diretoria Administrativa Financeira

Edital de Licitação nº 23/2023

Processo nº SEI-080007/007404/2022

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº23/2023
PARA CONTRATAÇÃO REGULAR DE SERVIÇO DE
LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI-080007/007404/2022

PES: 0080/2023

PES: 0081/2023

PES: 0082/2023

PES: 0083/2023

PES: 0084/2023

PROPOSTA DE PREÇOS Nº 23/2023.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O ESTADO DO RIO DE JANEIRO, pela FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, com sede na Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, torna público que, devidamente autorizada Diretora Administrativa Financeira, na forma do disposto no processo administrativo n.º **SEI-080007/007404/2022**, que no dia, hora e endereço eletrônico indicados no item 3 deste edital, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, 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**, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e conduzida pelo pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

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

1.4 O edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.compras.rj.gov.br**, podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a entrega de 01 resma de papel A4 ou reprodução do documento em qualquer outro dispositivo USB, no endereço da sede da FUNDAÇÃO SAÚDE, indicado no subitem 1.1, no horário das 09 horas às 17 horas na Coordenação de Licitação.

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: Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ – Brasil – CEP: 20261-005, de 09 até 17 horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail **licitacao@fs.rj.gov.br**, até às 17h.

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 presente edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão, no seguinte endereço: Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ – Brasil – CEP: 20261-005, de 09 até 17 horas, ou, ainda, mediante confirmação de recebimento, pelo e-mail **licitacao@fs.rj.gov.br**, até às 17h.

1.6.1 Caberá à Diretoria Administrativa Financeira decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

1.6.2 O acolhimento do recurso ou pedido de esclarecimento que implique alteração do edital ou de seus anexos ensejará nova publicação do edital e nova concessão do prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de propostas;

1.6.3 No caso de indeferimento do recurso ou pedido de esclarecimento que não altere a redação do edital ou de seus anexos, não se abrirá novo prazo para apresentação de propostas, mantendo-se a data do pregão inicialmente prevista. Na eventualidade do recurso ser decidido ou o esclarecimento ser prestado após a data inicialmente prevista do pregão, será concedido novo prazo de apresentação de proposta de 5 (cinco) dias úteis.

1.7 Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota no endereço eletrônico **www.compras.rj.gov.br** através do n.º **31077**, 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 serviço regular de limpeza e desinfecção de superfícies, para atender às demandas das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) sob gestão da FSERJ, de acordo com as especificações e quantidades constantes no quadro abaixo:

LOTES	UNIDADES DE SAÚDE	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
1	UPA BAIRRO BOTAFOGO	132961	ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATACAO 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	SERVIÇO	1
	UPA CABUÇU				
	UPA MESQUITA				
	UPA QUEIMADOS				
	UPA VALENÇA				
	UPA BANGU				

2	UPA CAMPO GRANDE I	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA CAMPO GRANDE II				
	UPA SANTA CRUZ				
	UPA SEAP				
3	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA ITABORAÍ				
	UPA MARÉ				
	UPA NITERÓI-FONSECA				
4	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA BOTAFOGO				
	UPA COPACABANA				
	UPA ENGENHO NOVO				
5	UPA ILHA DO GOVERNADOR	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA TIJUCA				
	UPA IRAJÁ				
	UPA JACAREPAGUA				
5	UPA MARECHAL HERMES	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA REALENGO				
	UPA RICARDO DE				
	ALBUQUERQUE				

2.2 A presente contratação adotará como regime de execução **empreitada por regime misto**, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.

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:

Posição	Data	Horário
Início acolhimento das propostas		
Limite acolhimento das propostas		
Data de abertura das propostas		
Data da realização do Pregão		
Processo N°	SEI-080007/007404/2022	
Tipo	Menor preço global por lote	
Prazo para impugnação	até 02 (dois) dias úteis	
Data da publicação	XX/XX/XXXX	
Portal Eletrônico	www.compras.rj.gov.br	
Número da licitação no portal	31077	
Validade da Proposta	120 dias	

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: 1899223

PROGRAMA DE TRABALHO: 1030204612912000

NATUREZA DA DESPESA: 33903712

5 - TIPO DE LICITAÇÃO E PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

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

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 nº 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.

6.5.2 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 Não será permitida a participação em regime de 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 antes 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 obterá o código de acesso ao SIGA junto ao endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br, clicando na área de Registro de Fornecedor que se encontra na parte do meio do portal e seguindo 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 deverá enviar 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 servirá 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 à 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 à 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 privada 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 05, 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 2), 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, não sendo admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que viabilize 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 4 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 120 (cento e vinte) 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, 120 (cento e vinte) dias, e caso persista o interesse da FUNDAÇÃO SAÚDE, 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.

10.1.1 O sistema ficará disponível para a disputa de lances de segunda a sexta-feira, no horário de 09h00minh às 18h00minh e, 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 (chat mensagem), divulgando, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, 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, o 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 17h20min, tendo em vista que, às 18h00min, 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 e o disposto no item 9.5.

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 GLOBAL POR LOTE**, 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 de 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.

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 – Regas Gerais

12.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 11 deste Edital, o licitante detentor da proposta de preços ou do lance de menor valor e após a solicitação do Pregoeiro no campo Chat Mensagem do SIGA, deverá encaminhar para a Coordenação de Licitação, no endereço da Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ – Brasil – CEP: 20261-005 ou por Peticionamento Eletrônico Intercorrente - SEI/RJ, mediante credenciamento prévio de Usuário Externo SEI-RJ, das 09h às 17h, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública:

a) declaração, na forma do Anexo 07 – 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 de preços relativa ao valor arrematado, inclusive, se for o caso, detalhando a planilha de custos.

d) Não será permitido o envio de documentação fora do prazo estipulado pelo Pregoeiro, documentos recebidos após o prazo determinado serão desconsiderados.

e) Caso o licitante não logre êxito em enviar eletronicamente ou equivocar-se no envio do arquivo, deverá oficializar a solicitação ao Pregoeiro por meio do e-mail licitacao@fs.rj.gov.br ou do chat de mensagens do sistema SIGA. Tal solicitação não será garantia de reabertura de prazo após análise do Pregoeiro.

f) Os documentos remetidos por meio do correio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

g) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no endereço: Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ – Brasil – CEP: 20261-005

12.1.1.1 Serão admitidos todos documentos postados dentro do prazo de 03 (três) dias úteis mencionado no item anterior, desde que sejam entregues na Coordenação de Licitação em até 03 (três) dias úteis após a postagem pela empresa licitante, cujo comprovante deverá ser apresentado ao Pregoeiro através do e-mail: licitacao@fs.rj.gov.br.

12.1.1.2 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.

12.1.1.3 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 Diretora Administrativa Financeira 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 dos 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 sociedades 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 artigos 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 fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) 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;

c.2) 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;

c.3) 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 e trabalhista 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

12.4.1 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.

12.4.2 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.

12.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.3.1 A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas serão avaliadas com base nos índices contidos abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > \text{ou} = 1,0$$

b) Índice de Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1,0$$

c) Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} > \text{ou} = 1,0$$

12.4.4 A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de resultados dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

12.4.5 Nas situações em que as empresas licitantes não atinjam valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, no item 12.4.3, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5 Qualificação Técnica

12.5.1. A empresa participante deverá apresentar no envelope de HABILITAÇÃO, todas as documentações relacionadas abaixo. A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.

12.5.2. A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de limpeza e desinfecção em unidades de saúde, com fornecimento de materiais.

12.5.2.1. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional.

12.5.2.2. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados.

12.5.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

12.5.2.4. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

12.5.3. A empresa participante deverá possuir, quando do início da vigência do contrato:

12.5.3.1. Um responsável com habilitação compatível com os serviços objeto do Termo de Referência, que é a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção em Unidades de saúde.

12.5.3.2. A comprovação do vínculo do (s) profissional (ais) indicado (s) pela licitante como responsável (eis) deverá ser feita mediante a apresentação de Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho ou Contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado (s) e registrado (s) no (s) órgão competente.

12.5.4. Da Visita Técnica:

12.5.4.1. É recomendado que a licitante realize visita ao local onde serão prestados os serviços de modo a não correr o risco de subestimar a sua proposta, no entanto a vistoria prévia é facultativa.

12.5.4.2. Caso a empresa participante opte em realizar a visita técnica, até um dia antes da abertura do certame, deverá comunicar a Coordenação de Serviços da Fundação Saúde através do telefone (21) 2334-5010 Ramal 1318, para comunicação prévia das Unidades e retirar na Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro – Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, através de representante legal ou legalmente autorizado a AUTORIZAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA nas Unidades.

12.5.4.3. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando à total ciência das condições da(s) Unidade(s) e deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo no Anexo V.

12.5.4.4. Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições, instalações e equipamentos do (s) local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

12.5.5. Os atestados de capacidade técnica e as certidões apresentadas estão sujeitos à verificação do setor técnico quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 102 e 103 da Lei nº 8666/93.

12.5.5.1. Caso solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

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 Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

12.8.2 A cooperativa de trabalho, que deverá ser regida pela Lei nº 12.690/12, deverá atender, conforme o caso, às exigências da cláusula xx deste ato convocatório, no que couber, assim como apresentar, também no envelope de habilitação, os seguintes documentos:

I – ata de fundação, com o uso obrigatório da expressão “Cooperativa de Trabalho” na denominação social da cooperativa;

II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação);

III – regimento interno (com ata da aprovação);

IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação);

V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros;

VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora;

VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa;

IX – ata da sessão em que os cooperados elegeram comissão ou cooperado para realizar a coordenação da prestação de serviços realizada fora do estabelecimento da cooperativa, com mandato nunca superior a 1 (um) ano ou, no máximo, com prazo estipulado para a contratação, com a definição dos requisitos para a sua consecução, os valores contratados e a retribuição pecuniária de cada sócio partícipe.

12.8.3 Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

12.8.4 Presumir-se-á intermediação de mão de obra subordinada a relação contratual estabelecida entre a empresa contratante e as Cooperativas de Trabalho que não observar o disposto no inciso IX do item 12.2.8.2.

12.8.5 A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

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 contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail (licitacao@fs.rj.gov.br), com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 3 (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 na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 As razões de recursos serão dirigidas à Diretora Administrativa Financeira 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 pela Diretora Administrativa Financeira. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, a Diretora Administrativa Financeira adjudicará e homologará o procedimento.

14.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Diretora Administrativa Financeira, 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 05, 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 Diretora Administrativa Financeira, 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 Estatual 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 nº 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, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, 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 à(s) unidade(s) beneficiária(s) desta licitação, conforme indicado no termo de referência, 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, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao adjudicatário, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA 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 CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local onde for realizado o evento de Atesto de Notas, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

15.7.1 O faturamento deverá ser individualizado por hospital, contemplando os custos fixos com mão de obra e os custos dos materiais utilizados de acordo com a necessidade do serviço.

- 1. Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal em que conste o mesmo número de funcionários previsto no contrato.**
- 2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;**
- 3. Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);**
- 4. Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS, que poderá ser referente a competência da nota Fiscal ou da competência anterior;**
- 5. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.**
- 6. Avaliação – Acordo de Níveis de serviço elaborado pelo Fiscal da unidade onde o serviço foi prestado, conforme modelo que consta no Anexo IV.**

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 nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 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 acumulado nos últimos 12 meses, 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 nº 8.666/93 e os arts. 2º e 3º da Lei nº 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 atase 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 Diretora Administrativa Financeira.

16.4.1 As sanções previstas na alínea b do item 16.1 e nas alíneas a e b, do item 16.2 e serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80.

16.4.2 As sanções previstas na alínea a do item 16.1 e na alínea c, do item 16.2 serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

16.4.3 A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

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 Diretora Administrativa Financeira, 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 nº 8.666/93 e na cláusula sétima da minuta de contrato (Anexo 08), 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 Fundação Saúde, 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 ou retiradas, 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 Pública, pelo prazo de 1 (um) ano.

18 – DO PRAZO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de (_____) meses, contados a partir de dd/mm/aaaa, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, 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 nº 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 10 (dez) 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 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) 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 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual n.º 287/79 c/c o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

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

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

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

20.6 Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo 01	Termo de Referência e anexos
Anexo 02	Proposta Detalhe (Formulário de Proposta de Preços)
Anexo 03	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (item 12.2.5)
Anexo 04	Modelo de Declaração para microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual e cooperativas enquadradas no art. 34, da lei nº 11.488, de 2007
Anexo 05	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo 06	Dados Cadastrais
Anexo 07	Declaração de inexistência de penalidade
Anexo 08	Minuta de Contrato
Anexo 09	Planilha de Custos e Formação de Preços

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

20.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

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

Rio de Janeiro, XX de XXXX de 202X.

ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA
Diretora Administrativa Financeira
ID 4417781-0

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da FS, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Monteiro Pereira, Diretor(a) Administrativo(a) Financeiro**, em 26/04/2023, às 12:44, 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, informando o código verificador **50922236** e o código CRC **B3188352**.

ANEXOS AO EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviço de limpeza e desinfecção de superfícies, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo manutenção de jardins, dedetização, desratização e descupinização em todas as dependências das Unidades de saúde sob a gestão da Fundação Saúde/RJ.

1.2 Os serviços de limpeza e desinfecção hospitalar a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos irreparáveis a pacientes e funcionários, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro.

1.3 Os serviços contínuos na área de limpeza e desinfecção hospitalar, aqui definidos objetivamente, estão de acordo com padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado e enquadram-se como serviço comum.

Lotes	Unidades	ID SIGA	Descrição	Unid	Quantidade
1	UPA BAIRRO BOTAFOGO	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA CABUÇU				
	UPA MESQUITA				
	UPA QUEIMADOS				
	UPA VALENÇA				
2	UPA BANGU	132961	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	SERVIÇO	
	UPA CAMPO GRANDE I				
	UPA CAMPO GRANDE II				
	UPA SANTA CRUZ				
	UPA SEAP				
3	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA ITABORAÍ				
	UPA MARÉ				
	UPA NITEROI-FONSECA				
	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA				
4	UPA BOTAFOGO	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA COPACABANA				
	UPA ENGENHO NOVO				
	UPA ILHA DO GOVERNADOR				
	UPA TIJUCA				
5	UPA IRAJÁ	132961	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	SERVIÇO	1
	UPA JACAREPAGUA				
	UPA MARECHAL HERMES				
	UPA REALENGO				
	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE				

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços relacionados à saúde pública possuem incontestável relevância junto à sociedade, não apenas por tratar-se do maior bem tutelado pelo direito, mas também pela delicadeza e sensibilidade que o tema requer, sobretudo quando a qualidade dos hospitais públicos é constantemente questionada junto à mídia e seus usuários. A Fundação Saúde/RJ tem o compromisso de trazer excelência ao atendimento médico-hospitalar e demais atividades correlatas, principalmente com relação à atividade de limpeza hospitalar. Devido a isso realizamos um levantamento em todas as Unidades de saúde que sob a gestão da Fundação Saúde/RJ sobre a estrutura física, os gastos de materiais, o efetivo necessário para a execução dos serviços e as particularidades de cada local onde os serviços serão executados.

2.2. A limpeza é um problema de difícil solução para diversos setores da sociedade. E esse tipo de serviço prestado dentro de uma unidade hospitalar deve receber atenção especial, desde setores administrativos até os setores críticos. A limpeza hospitalar realizada por empresa especializada irá contribuir para diminuir as infecções hospitalares, gerando benefícios a todos os envolvidos. Os pacientes internados, na maioria das vezes debilitados, ao contraírem uma infecção hospitalar tendem a permanecer mais tempo hospitalizados, gerando desgastes aos mesmos e mais ônus para a Administração.

2.3. Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço licitado no presente Termo de Referência, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes concernentes à atividade de limpeza hospitalar, realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios à instituição e à população que utiliza o serviço público de saúde.

2.4. Por fim, considerando que a Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro assumiu as unidades: Upa Cabuçu, Bairro Botafogo, Mesquita, Queimados, Campo Grande 1, Campo Grande 2, Santa Cruz, Bangu, Realengo, Marechal Hermes, Irajá, Engenho Novo, Maré, Ilha do Governador, SEAP, Tijuca, Copacabana, Botafogo, Jacarepaguá, Niterói-Fonseca, Itaboraí, São Pedro da Aldeia, Valença e Campos dos Goytacazes conforme Resoluções SES nº 2442 de 20 de setembro de 2021, nº 2507 e nº 2508 de 10 de novembro de 2021, nº 2633 de 03 de fevereiro de 2022 e nº 2761 de sete de junho de 2022 que autorizam a transferência do gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde das unidades de pronto atendimento – upa 24h. Considerando que o serviço da licitação que se pretende vem sendo prestado através de TAC ou contratações emergenciais se faz necessária a efetivação de contratação regular do serviço.

Por se tratar de serviço de natureza continuada está previsto no Plano Anual de Contratações desta Fundação Saúde.

2.5. Para a formação de lotes foram utilizados os seguintes critérios:

Acerca da formação de lotes informamos que os mesmos foram dimensionados em oito lotes, visando melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Para o agrupamento dos lotes foi considerado a proximidade geográfica. Dada as características dos serviços e quantidades estimadas o agrupamento em lotes busca que um maior número de interessados participe da disputa, o que em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Todos os serviços executados e os materiais fornecidos para a execução dos mesmos devem seguir as seguintes referências normativas Portaria nº15, de 23 de agosto de 1988 ANVISA; Manual de Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimento de Saúde. Ministério da Saúde, Brasília, 1994; Resolução RDC nº 14, de 28 de fevereiro de 2007; Resolução RDC nº 13, de 28 de fevereiro de 2007; Manual Técnico de Limpeza e Desinfecção de Superfícies Hospitalares e Manejo de Resíduos. IBAM/COMLURB, 2010; Segurança do Paciente em Serviços de Saúde – Limpeza e Desinfecção de Superfícies – Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA – 2010; RDC Nº 42, de 25 de outubro de 2010; Normas Regulamentadoras: NR 5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde, Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

Atualmente, a classificação das áreas vem sendo questionada, pois o risco de infecção ao paciente está relacionado aos procedimentos aos quais ele é submetido, independentemente da área em que ele se encontra. Mas, essa 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).

4.1. Áreas críticas: são os ambientes onde existe risco aumentado de transmissão de infecção, onde se realizam procedimentos de risco, com ou sem pacientes ou onde se

encontram pacientes imunodeprimidos. São exemplos desse tipo de área: Centro Cirúrgico (CC), Centro Obstétrico (CO), Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Diálise, Laboratório de Análises Clínicas, Banco de Sangue, Setor de Hemodinâmica, Unidade de Transplante, Unidade de Queimados, Unidades de Isolamento, Berçário de Alto Risco, Central de Material e esterilização (CME), Lactário, Serviço de Nutrição e Dietética (SND), Farmácia e Área suja da Lavanderia.

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.

5. PROCESSOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

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).

5.1. Limpeza concorrente: 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, paraquitos de janelas, e a limpeza do piso e instalações sanitárias.

5.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção mais completo, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada na unidade do paciente após alta hospitalar, transferências, óbitos ou nas internações de longa duração (programada). 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.

6. TÉCNICAS DE LIMPEZA

6.1. Limpeza Úmida – Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser processo manual ou mecânico.

6.2. 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.

6.3. Limpeza seca – Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem utilização de água.

6.4. 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.

7. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

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).

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.

7.1. Técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica:

Remover a matéria orgânica com papel toalha ou pano e proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes.

Se pisos ou paredes:

- Realizar, primeiramente, a limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio do rodo ou mop;
- Enxaguar e secar;
- 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.

Se mobiliário:

- Realizar limpeza com sabão ou detergente na superfície a ser desinfetada, com o auxílio de panos de mobília;
- Após limpeza do mobiliário, realizar a fricção com álcool a 70% ou outro desinfetante definido pela CCIH (Comissão Controle de Infecção Hospitalar).

7.2. Técnica de desinfecção com grande quantidade de matéria orgânica:

- Remover a matéria orgânica com auxílio do rodo e da pá;
- 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, conforme PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde). Utilizar EPI (Equipamento de Proteção Individual) apropriado;
- Proceder à limpeza, utilizando a técnica de dois baldes;
- Seguir os mesmos passos indicados na técnica de desinfecção com pequena quantidade de matéria orgânica.

8. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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.

8.1. 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.

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

8.3. Hipoclorito de sódio 1% - atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Utilizado para desinfecção de superfícies fixas, exceto metais, devido sua ação corrosiva.

8.4. 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.

8.5. Álcoois – o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. O álcool deve ser de uso hospitalar. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

9.1. 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.

9.2. Equipamento de proteção coletiva – EPC – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Serviços executados em diversas áreas

10.1.1. Limpeza e/ou desinfecção de piso, teto, rodapé, parede, marquise, parapeito, janela (vidro, armação e parapeito), porta, maçaneta, interruptores, divisória, cortina, persiana, luminária, grade, espelho, móveis (cama, colchão, travesseiro, berço, balcão, mesa de cabeceira, cadeira, mesa, poltrona, bancadas...), instalação sanitária, escada, elevador, equipamentos hospitalares (respirador, incubadora, maca, suporte de soro...), coletor de detrito (comadre e patinho), extintor de incêndio, televisão, telefone, lixeira, limpeza externa de aparelhos de ar condicionado e ventilador, bebedouro, armários, sala de necropsia (geladeira, bancada, mesa...) e dispensadores (face interna e externa).

10.1.1.1. Nas instituições em que a limpeza e desinfecção dos equipamentos (respiradores, incubadoras...) for atribuído ao profissional de limpeza o mesmo deve ser capacitado para tal procedimento, realizando o mesmo com os equipamentos fora de uso e sob a supervisão da chefia do setor.

10.1.1.2. A limpeza concorrente deve ser realizada diariamente e a limpeza terminal programada deve ser realizada semanalmente quando em áreas críticas, quinzenalmente em áreas semicríticas e mensalmente em áreas não críticas.

10.1.1.3. Nas áreas críticas e semicríticas da unidade são proibidos procedimentos que espalhem poeira como uso de vassouras, espanadores, panos secos e aspiradores de pó, devendo ser utilizada a varredura úmida.

10.1.2. Abastecimento, sempre que necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, com a limpeza interna e externa dos dispensadores.

10.1.3. Limpeza e desinfecção terminal de leitos, camas, colchões, travesseiros, mesas de cabeceiras e suporte de soro.

10.1.4. Limpeza e desinfecção das salas de necropsia, incluindo seus anexos e utensílios, inclusive com recolhimento dos resíduos após cada procedimento.

10.1.5. Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da unidade.

10.1.6. Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes.

10.1.7. Poda e rega diária de jardins, gramados, jardineiras e vasos com plantas.

10.1.8. Acondicionamento, transporte interno e externo dos RSS (resíduos de serviços de saúde), obedecendo à RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB.

10.1.9. Limpeza com água e sabão e desinfecção com álcool 70% dos patinhos e comadres (o ato de desprezar os resíduos (fezes e urina) é responsabilidade dos funcionários do setor).

10.1.10. 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.

10.1.10.1. Recolhimento da caixa de materiais perfurocortantes, 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.

10.1.10.2. O armazenamento interno temporário de todos os resíduos não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (contêiner) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após cada retirada dos resíduos.

10.1.10.3. Na utilização dos elevadores deverá haver programação dos horários de retirada interna dos resíduos de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outros materiais.

10.1.11. Troca da areia das caixas coletoras de cigarros.

10.1.12. Limpeza e polimento de metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e etc.

10.1.13. Enceramento dos pisos com cera inodora antiderrapante própria para utilização em unidades hospitalares.

10.1.14. Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres.

10.1.15. Limpeza interna e externa dos vidros.

10.1.15.1. Na face externa com exposição a situação de risco, pode ser necessário para a execução dos serviços a utilização de balancins manuais ou mecânicos ou ainda andaimes.

10.1.16. A periodicidade da execução dos serviços deverá seguir o Manual de Procedimentos e Rotinas de cada Unidade.

10.2. Desinsetização, desratização, descupinização

10.2.1. Desinsetizar, desratizar, descupinizar, seguindo orientações da Fiscal e da CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) da unidade, todas as áreas da unidade.

10.2.2. Os serviços desinsetização e desratização deverão ser realizados mensalmente.

10.2.2.1. O serviço de descupinização deverá ser realizado quando solicitado pela Unidade.

10.2.2.2. Esta frequência poderá sofrer alterações de acordo com os produtos utilizados e a praga a ser exterminada, devendo ser previamente acordado com a unidade.

10.2.3. A aplicação de produtos obedecerá as normas do INEA (Instituto Estadual do Ambiente) e deverá ser realizada por profissional habilitado, na companhia de um responsável da unidade.

10.2.3.1. Este profissional deverá estar uniformizado, utilizando os EPIs necessários e possuir cartão individual de identificação.

10.2.4. A CONTRATADA deverá entregar a unidade, no prazo máximo de 10 dias, certificado de comprovação que descreva os procedimentos realizados, assinado por um responsável técnico habilitado.

10.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar à unidade o laudo técnico dos produtos que estão sendo utilizados, que deverão ser registrados no Ministério da Saúde.

10.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar a Licença Ambiental Simplificada – LAS emitida pelo INEA para empresas de controle de vetores e pragas urbanas, caso o serviço não seja subcontratado.

10.2.6.1. Este serviço poderá ser subcontratado.

10.2.7. No caso de ineficácia dos procedimentos, a empresa ficará obrigada a repeti-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.3. Limpeza e/ou Desinfecção de anexos

10.3.1. Deverá ser realizada a limpeza e desinfecção interna das ambulâncias e ônibus coletores das unidades. Com o fornecimento dos materiais necessários (descarpack, sacos de lixo, álcool gel, lixeiras, dispensadores ...).

10.4. Tratamento de piso

10.4.1. Tratamento e manutenção de pisos com bases acrílicas (corredor, hall, área administrativa, quartos...).

10.4.2. Este procedimento deve ser composto por produtos como: removedor, base seladora, impermeabilizante e restaurador. Esta composição pode sofrer variações em decorrência da marca utilizada.

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

10.4.4. Não é indicado o tratamento de piso em áreas como emergências e Unidades de Tratamento Intensivo - UTI, devido ao alto tráfego e dificuldade de interdição (exceto quando a unidade realiza tal interdição). Nos centros cirúrgicos e obstétricos não são recomendados pois podem interferir na condutibilidade do piso. E, nos lavabos e expurgos, devido a presença de maior umidade do piso, o tratamento pode torná-lo mais escorregadio (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA – 2010).

10.5. Serviços de plantio e manutenção de jardins

10.5.1. Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de arbustos de árvores de pequeno porte; adubação; combate a pragas; retirada de ervas daninhas; corte de grama rente ao solo; rega diária; capina e roçada de todo o mato existente nas áreas não gramadas, laterais e vias de acesso; manutenção e limpeza dos vasos com plantas ornamentais das áreas administrativas (todos os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA).

10.5.2. Nas Unidades não contempladas com jardineiro fixo o serviço deverá ser prestado através de cronograma mensal. Para que o serviço atenda todas as necessidades da unidade, poderá ser necessária a permanência do jardineiro na unidade por mais de 1(um) dia.

10.5.3. Nas Unidades contempladas com jardineiro a roçadeira deverá ser fixa na unidade.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. Quanto à mão de obra alocada para a prestação de serviços:

11.1.1. 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.

11.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, que deve incluir: noções de higiene pessoal, rotina do trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios e técnicas de limpeza. A CONTRATADA deverá apresentar registro do treinamento que seus funcionários receberam ao Fiscal da unidade, antes dos mesmos serem locados em seus setores.

11.1.3. Nomear encarregados responsáveis 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.

11.1.4. 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.

11.1.4.1. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, com o Fiscal da Unidade.

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

11.1.6. 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.

11.1.7. 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, capa de chuva, cinto de segurança para trabalhos em parte alta, placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas (de acordo com os produtos utilizados e a função desempenhada pelo funcionário).

11.1.8. Fornecer sem ônus para os funcionários 04 (quatro) uniformes por ano a seus empregados, sendo: 01 (um) uniforme na admissão e mais 01 (um) a cada quatro meses. (Convenção Coletiva de Trabalho – MTE RJ000618/2022 - 2022/2023, Cláusula 59ª).

11.1.9. 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).

11.1.10. 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.

11.1.11. Supervisionar a frequência de seus funcionários através de métodos para realizar o controle da assiduidade.

11.1.12. Assegurar-se de que o número de empregados alocados para o serviço é suficiente para o bom desempenho das atividades.

11.1.13. 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.

11.1.14. 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.

11.1.15. Os treinamentos das áreas críticas deverão ser realizados no próprio setor, acompanhado do Fiscal da unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas.

11.1.15.1. O profissional responsável pelo treinamento deverá realizar o acompanhamento semanal (mínimo de 8h) da execução dos serviços, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

11.1.16 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, tabladros, estufas, geladeira, armários de materiais... (Portaria 3214/78, NR 24).

11.1.17 Responder pelo fornecimento aos seus profissionais, até o último dia útil do 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.

11.1.18 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.

11.1.19 Manter encarregados responsáveis pelos serviços, capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

11.1.20 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 Acidentes – CIPA).

11.1.21 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.

11.1.22 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.

11.1.23 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.

11.1.24 Tomar providência quanto às reclamações levadas a seu conhecimento pelo Fiscal da unidade e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

11.1.25 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.

11.1.26 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.

11.1.27 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.

11.1.28 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, conforme preconizado na Nota técnica GT Covid-19 nº 18/2020.

11.1.29 Elaborar e apresentar a Contratante o Mapa de risco, conforme preconizado na NR5, atualizando os índices de insalubridade ou periculosidade utilizados na composição das tabelas da IN e proposta de preços apresentada, por cargo, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Da prestação do serviço na Unidade contratante

1. Ler o relatório de plantão anterior a fim de conhecer as ocorrências registradas;
2. Constatar a chegada dos funcionários e fazer o encaminhamento dos mesmos para as tarefas;
3. Supervisionar a distribuição dos equipamentos e materiais necessários para execução das tarefas determinadas;
4. Percorrer as áreas do Hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas que porventura existam e registrá-los;
5. Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
6. Verificar o procedimento utilizado no recolhimento dos resíduos;
7. Verificar a assiduidade da limpeza das áreas externas;
8. Percorrer os postos de enfermagem para ter conhecimento da programação de altas;
9. Verificar a limpeza das unidades de Internação (quartos, enfermarias e áreas de serviços) sob seu controle;
10. Proceder à revisão minuciosa dos quartos, por ocasião das altas dos pacientes;
11. Verificar a limpeza e arrumação efetuada pelos funcionários sob sua supervisão;
12. Orientar os funcionários sobre as prioridades dos serviços;
13. Atender e dar prioridade a chamadas de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário, auxiliando seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
14. Fazer lançamentos no Livro de Ocorrências, dos serviços executados e das omissões, especificando as justificativas;
15. Organizar a distribuição de tarefa, providenciando escalas de trabalho nas diversas áreas do Hospital e Ambulatório;
16. Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
17. Cuidar pessoalmente da ornamentação e da apresentação estética das áreas comuns de acesso: portaria, recepção, salas de visita, jardins e áreas afins;
18. Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço;
19. Responder pela produtividade e clima de trabalho do pessoal sob sua supervisão;
20. Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de paredes, cortinas, persianas, divisórias, batentes, portas, vidros, espelhos e carpetes.
21. Ter conhecimento da rotina de limpeza e desinfecção;
22. Fiscalizar as seguintes atividades: limpeza e desinfecção das unidades críticas e semicríticas, dos banheiros, azulejos, vasos e pias, conservação e aparência de móveis, limpeza de carpetes;
23. Exigir o cumprimento das ordens e diretrizes estabelecidas pelo seu superior;
24. Fiscalizar os serviços executados pelos funcionários em sua área de atuação;
25. Comunicar à chefia, qualquer ocorrência ou irregularidade verificada;
26. Contribuir para evitar qualquer acidente de trabalho;
27. Receber e encaminhar à chefia de enfermagem os objetos esquecidos pelos pacientes, funcionários do hospital e visitantes;
28. Executar as atividades afins para o bom funcionamento dos serviços de limpeza hospitalar;
29. Responsabilizar-se pelas reclamações quanto à eficiência dos serviços de limpeza e assepsia hospitalar;
30. Manter contato permanente com a chefia do hospital a fim de prever soluções para problemas ligados aos serviços e suas técnicas;
31. Proceder a limpeza e desinfecção completa dos quartos, banheiros e áreas comuns ao Hospital e setores administrativos;
32. Recolher resíduo, entulho e esvaziar cinzeiros;
33. Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo ao supervisor;
34. Conservar os móveis e ornamentações;
35. Lavar e encerar as áreas não acarpetadas;
36. Limpar paredes, janelas, vidraças, persianas, cortinas e carpetes;
37. Suprir as áreas de material de higiene pessoal quantas vezes forem necessárias (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), fornecer diariamente material em quantidade suficiente a atender a demanda;
38. Executar os serviços de desinfecção e descontaminação de superfícies sob supervisão direta, salvo rotinas;
39. Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
40. Desempenhar tarefas afins que lhe forem atribuídas;
41. Toda e qualquer ocorrência significativa deverá ser registrada no Livro de Ocorrências, que deve permanecer na Unidade onde o serviço está sendo prestado;
42. As tarefas executadas deverão ser registradas no Livro de Ocorrências

11.2. Da execução dos serviços

11.2.1. 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.

11.2.2. Dar ciência imediata e por escrito ao Fiscal da Unidade referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

11.2.3. 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.

11.2.4. Elaboração da rotina, da escala e distribuição dos funcionários pelo responsável técnico da empresa em consonância com o Fiscal da Unidade.

11.2.5. 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.

11.2.6. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações do Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade.

11.2.6.1. Caso a Unidade não possua manual próprio, a CONTRATADA deve apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato o Manual de Procedimentos e Rotinas elaborado por responsável técnico.

11.2.7. 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.

11.3. Dos materiais a serem fornecidos

11.3.1. No ANEXO III estão relacionados os quantitativos estimados de materiais a serem fornecidos mensalmente a cada Unidade, necessários à perfeita execução dos serviços. Caso o Fiscal da Unidade avalie a necessidade de realizar adequações ou novos dimensionamentos para o bom andamento dos serviços, essas alterações poderão ser realizadas em conjunto com a CONTRATADA. Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias da data de recebimento do pedido pela Contratante.

11.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de materiais e produtos para limpeza e desinfecção readequando o fornecimento de materiais às necessidades da unidade sempre que necessário.

11.3.3. A CONTRATADA fornecerá os seguintes materiais: sabonete líquido neutro refil 800 ml; sabonete líquido bombona; papel toalha branco luxo de boa qualidade e alta absorção (folhas ou rolo); papel higiênico branco luxo de boa qualidade e alta absorção (30m e 300m); álcool gel de uso hospitalar; cera líquida; removedor de cera; lustra móvel; aromatizador de ambiente; inseticida; desengraxante; desencrostante; multiuso; sabão neutro biodegradável; hipoclorito de sódio 1% PRONTO USO; álcool a 70% para superfície; desinfetante germicida; desinfetante floral; pasta saponácea; limpa vidros; pedra sanitária; discos verde, preto e bege; limpa inox; panos de limpeza; panos descartáveis; flanela; fibra branca e verde; luvas; capote descartável; máscara descartável; máscara N95; máscara com filtro para vapores orgânicos; sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos; caixas coletoras para materiais perfuro-cortantes de 1,5l, 3l, 7l, 13l, 20l (resíduo comum); caixas coletoras para resíduo químico sólido; caixa coletora perfuro cortante para resíduo químico; cabeleira mop úmido; cabeleira mop pó e demais materiais utilizados para limpeza e desinfecção.

11.3.4. Os sacos para acondicionamento de todos os tipos de resíduos deverão ser reforçados e ter espessura mínima de 0,08 microns. Nas cores e símbolos de acordo com a RDC 306/ANVISA, sendo adotada para resíduo comum a cor azul ou verde, resíduo infectante a cor branca, resíduo para tratamento a cor vermelha e para resíduo reciclável, quando realizada separação pela unidade, saco incolor.

11.3.5. Serão adotadas duas colorações de luvas:

- Verde – usada nas superfícies onde a sujeira é maior (banheiro, piso, lixeiras, etc).

- Amarela – usada em mobiliários (mesa, cadeira, cama de paciente, porta, etc).

11.3.6. É obrigatória a utilização de bomba de diluição nas unidades que utilizam produtos diluídos.

11.3.7. Entregar ao Fiscal da unidade a Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ e cópia dos Certificados de Registro no Ministério da Saúde de todos os produtos utilizados na unidade, emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data de aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados.

11.3.8. Todos os produtos devem ser acondicionados de forma que não percam suas propriedades obedecendo às normas preconizadas pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

11.3.9. Todos os produtos desinfetantes e saneantes utilizados deverão ter o devido registro na ANVISA e só poderão ser utilizados após autorizada CCIH (Comissão de Controle de Infecção Hospitalar) e/ou Fiscal da unidade.

11.3.10. Em **situações excepcionais** de infecção por determinados microorganismos que respondam por apenas um princípio ativo específico poderão ser solicitados desinfetantes baseados nessas condições, por tempo determinado, desde que justificado tecnicamente pela CCIH da unidade, validado pela Administração.

11.3.10.1. Não poderão ser exigidas marcas específicas de produtos à empresa. Deverá ser fornecido o princípio ativo e ficará a cargo da empresa o fornecimento das FISPQs dos produtos, para serem analisadas e aprovadas pelos órgãos acima.

11.4. Dos equipamentos a serem fornecidos

11.4.1. No ANEXO III estão relacionados os quantitativos mínimos estimados dos equipamentos a serem fornecidos a cada unidade necessários à perfeita execução dos serviços. Esses quantitativos poderão ser reavaliados de acordo com a necessidade da Unidade, objetivando o cumprimento dos manuais e rotinas de limpeza e conservação.

11.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os itens de equipamentos necessários para executar os serviços de limpeza e desinfecção e os mesmos deverão ser repostos ao término, avaria ou desgaste, evitando mudanças na metodologia do serviço qualquer período da jornada de trabalho, readequando o fornecimento dos equipamentos às necessidades da unidade sempre que necessário.

11.4.3. A CONTRATADA fornecerá os seguintes equipamentos: dispensadores de papel toalha (rolão ou folhas); dispensadores de papel higiênico para todos os sanitários (rolinho ou rolo); dispensadores de sabonete líquido; dispensadores de álcool gel; bombonas; extensor LT; baldes de superfície, baldes; borrifadores; 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; lixeiras com rodas; contêineres de resíduos; kit limpavidro com extensor; rodo para piso com borracha dupla e cabo de alumínio ou plástico na cor azul; vassouras de cabo de alumínio ou plástico na cor azul; vassoura tipo gari; pá cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul; aplicador de cera; vasculho de teto; enceradeira industrial; suporte para caixas coletoras de materiais perfuro-cortantes (tamanhos compatíveis com as caixas fornecidas); bomba de diluição para saneantes; lavadora e secadora de piso automática; máquina lava a jato; máquina de cortar grama e demais utensílios para limpeza e desinfecção.

11.4.4. Os dispensadores (sabão, álcool gel, papel toalha e papel higiênico) fornecidos devem ser padronizados para toda a unidade e constituídos de material plástico de alta resistência e durabilidade.

11.4.5. Para as lixeiras deverão ser utilizadas, a fim de facilitar o descarte dos resíduos, lixeiras na cor branca, com etiquetas adesivas, com a inscrição “Resíduo Infectante” e lixeiras na cor azul, com etiquetas adesivas, com a inscrição “Resíduo Comum”. As lixeiras devem ser constituídas de material rígido, o pedal deve ser ligado à tampa por haste rígida (mínimo de 3 cm de espessura), sem reentrâncias que facilitem o acúmulo de resíduos.

11.4.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer, caso solicitado, lixeiras de resíduos recicláveis (RDC 306/04, CONAMA 275/01), sob a supervisão da fiscalização.

11.4.6. Os rodos e vassouras deverão ter cabos de alumínio ou plástico na cor azul.

11.4.7. As pás deverão ser do tipo cata-cata com cabo de alumínio ou plástico na cor azul.

11.4.8. Os borrifadores, bombonas e potes dos saneantes diluídos devem ser padronizados, com tampa e etiquetados. A etiqueta deve conter nome do produto, data da preparação, validade, hora e nome do responsável que acompanhou a diluição.

11.4.9. Os contêineres para recolhimento dos resíduos dos setores e transporte até os abrigos temporários poderão de 120l, 240l ou 400l, de acordo com as características da unidade.

11.4.10. Máquina lavadora e secadora de piso automática a bateria e elétrica, com produtividade mínima de 1.600m²/h, tanque de água limpa com capacidade mínima de 40l, nas unidades em que o total da metragem interna (áreas hospitalares e administrativas) for igual ou maior de 10.000m².

11.4.11. A máquina lava a jato deverá ser fixa em cada Unidade.

11.4.12. A máquina de cortar grama deverá ser fixa nas Unidades com jardineiro no quadro efetivo.

11.4.13. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas necessárias à operação e manutenção dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.

11.4.14. A CONTRATADA deverá manter os manuais de rotinas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na unidade para eventuais consultas.

11.4.15. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: lavadoras, enceradeiras, mangueiras, carrinhos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

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

11.5. Disposições Gerais

11.5.1. Ressarcir o Estado ou terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.

11.5.2. Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços da unidade, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas pela CONTRATADA na execução do serviço ajustado.

11.5.3. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços.

11.5.4. Designar um responsável técnico da empresa, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, compatível com o objeto do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação dos métodos de execução realizados pelos funcionários da unidade,

respondendo pela adequação, atualização e supervisão das rotinas ajustadas, devendo estar presente pelo menos uma vez por semana na unidade para realização da educação continuada.

11.5.4.1. Este profissional deverá apresentar cronograma de treinamento trimestral para os funcionários da unidade, elaborado 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.

11.5.5 O treinamento das áreas críticas deverá ser realizado no próprio setor, acompanhado do Fiscal da Unidade e, sempre que possível, do responsável pelo setor, com a finalidade de facilitar o aprendizado e possibilitar o acompanhamento das técnicas ensinadas aos funcionários.

11.5.5.1 Este profissional deverá realizar o acompanhamento semanal da execução dos serviços, avaliando as técnicas utilizadas pelos funcionários, com o objetivo de garantir a educação continuada dos mesmos.

11.5.5.2 O Fiscal da Unidade deverá estar presente nos treinamentos, assinar a lista de presença com conteúdo programático e ficar com uma cópia do documento.

11.5.6. Designar um responsável técnico da empresa, com experiência comprovada, através de currículo, certificados, Atestado/Certidão/Anotação de Responsabilidade Técnica, capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade compatíveis com o objeto do contrato, que ficará responsável pelo acompanhamento e avaliação das obrigações contratuais, como quantitativo de materiais fornecidos, equipamentos disponibilizados e necessidade de troca dos mesmos, pendências relacionadas aos funcionários da unidade e qualquer outra inconformidade encontrada ou apontada pelo Fiscal da unidade.

11.5.7. Nas unidades em que o efetivo for igual ou inferior a 70 funcionários as visitas de supervisão deverão ser realizadas quinzenalmente.

11.5.7.1. Nas unidades em que o efetivo for igual ou superior a 71 funcionários as visitas de supervisão deverão ser realizadas semanalmente, necessárias por causa da educação continuada.

11.5.8. Documentos a serem entregues à Direção/Fiscal da Unidade:

11.5.9. Documento comprobatório da imunização dos funcionários.

11.5.9.1. Cópia da lista de presença com conteúdo programático dos treinamentos realizados (o intervalo máximo para treinamento é de 03 meses).

11.5.9.2. 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.

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

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

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

11.6. Nota Fiscal para pagamento:

11.6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais para abertura de processo de pagamento ao local onde for realizado o evento de Atesto de Notas, para que sejam atestadas pelos responsáveis.

11.6.2. O faturamento deverá ser individualizado por hospital, contemplando os custos fixos com mão de obra e os custos dos materiais utilizados de acordo com a necessidade do serviço.

1. Folha analítica do mês da competência da nota Fiscal em que conste o mesmo número de funcionários previsto no contrato.
2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
3. Arquivo SEFIP/GEFIP e respectivo protocolo de envio (Conectividade Social);
4. Comprovante quitado do recolhimento mensal do FGTS e INSS, que poderá ser referente a competência da nota Fiscal ou da competência anterior;
5. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
6. Avaliação – Acordo de Níveis de serviço elaborado pelo Fiscal da unidade onde o serviço foi prestado, conforme modelo que consta no Anexo IV.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Ao Diretor Geral e Administrativo da unidade compete:

12.1.1. Definir área física na unidade para ocupação pela CONTRATADA para depósito de materiais e para vestiário de seus empregados de acordo com a Portaria 3214/78, NR 24.

12.1.2. Fiscalizar a adequação da área física ocupada pela CONTRATADA (prateleiras, tablados, armários, geladeira, estufa...), que devem estar em conformidade com as exigências do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE. Comunicando imediatamente a Fundação Saúde, qualquer irregularidade encontrada.

12.1.3. Designar um Fiscal, que deverá ser agente público com dedicação exclusiva para desempenho das atividades profissionais.

12.1.4. Comunicar à Fundação Saúde, caso ocorra, a substituição do Fiscal para que sejam tomadas as medidas pertinentes a nova publicação.

12.1.5. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato e o desempenho técnico da CONTRATADA, juntamente com o Fiscal designado

12.2. Ao Fiscal da unidade compete:

12.2.1. Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

12.2.2. Exigir da CONTRATADA a manutenção da qualidade do serviço caso ocorram faltas sem reposição imediata (até 2h do início da prestação do serviço).

12.2.3. Exigir da CONTRATADA os materiais e equipamentos discriminados no escopo básico do contrato, em quantidades suficientes e de qualidade satisfatória.

12.2.4. Solicitar a substituição de empregados da CONTRATADA em caso de ineficiência ou indisciplina.

12.2.5. Exigir da CONTRATADA que os funcionários apresentem o correto uso de uniformes, crachás de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), registro de imunização e treinamento (educação continuada) dos funcionários da CONTRATADA e a visita do responsável técnico à unidade.

12.2.6. Elaborar o Manual de Procedimentos e Rotinas da Unidade ou validar o Manual apresentado pela CONTRATADA.

12.2.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de inspeções diárias das rotinas a serem executadas, encaminhando os apontamentos à Coordenação de Serviços da Fundação Saúde diante a existência de irregularidades que interfiram diretamente na rotina de limpeza da Unidade para que sejam tomadas as providências cabíveis.

12.2.7.1. Enviar semanalmente à Fundação Saúde um relatório descrevendo a execução do serviço, devendo utilizar mecanismos eficientes de controle das obrigações contratuais.

12.2.8. Avaliar mensalmente o serviço e realizar a atestação da nota fiscal:

12.2.8.1. Atestar o verso da nota Fiscal com a declaração de que o serviço foi prestado a contento, juntamente com o diretor administrativo da unidade, para que seja realizado o pagamento.

12.2.8.2. Elaborar no primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação do serviço o ANS, que deverá obrigatoriamente ser assinado e anexado à nota fiscal e encaminhado no dia do Evento de Atesto de Notas Fiscais na FS (ANEXO IV).

12.2.8.2.1. A Avaliação da CONTRATADA na prestação de serviços de limpeza hospitalar se fará por meio de análise dos seguintes módulos: Equipamentos, Produtos e Técnica de Limpeza; Pessoal; Frequência e Inspeção dos Serviços nas Áreas, que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas notas fiscais,

com base nas pontuações constantes dos relatórios.

12.2.9. O Fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2.10. É vedado à Administração ou aos seus agentes público praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.2.10.1. Exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se reportar somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

12.2.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para executar qualquer tipo de função na empresa CONTRATADA.

12.3. Ao Gestor do contrato compete:

12.3.1. Ao tomar ciência das inexecuções apontadas pelo Fiscal da Unidade notificar a CONTRATADA por escrito, fixando prazo para a correção.

12.3.2. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3.3. Solicitar as glosas necessárias às inexecuções contratuais apontadas pelo Fiscal da unidade no Relatório Acordo de Níveis de Serviço.

13. PRODUTIVIDADE

13.1. Os serviços serão contratados através da metodologia homem/mês, os quantitativos estimados na presente contratação foram calculados observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

13.2. Tendo em vista que estão contempladas no presente Termo de Referência todas as Unidades geridas pela Fundação Saúde, englobando diversos perfis de atendimento, a produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho, poderá sofrer variações de acordo com a característica da Unidade, conforme anexo VI-B da IN MPOG 005/2017.

13.2.1. As produtividades da mão de obra foram baseadas no perfil de atendimento de cada Unidade em face das características das áreas a serem limpas, bem como da expertise de contratos anteriores firmados por esta Fundação, sempre buscando fatores econômicos favoráveis à Administração Pública.

13.2.2. Serão adotados índices mínimos de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) de acordo com os seguintes parâmetros:

Área internas:

1. Pisos acarpetados: 800 m² a 1200 m²;
2. Pisos frios: 800 m² a 1200 m²;
3. Laboratórios: 360 m² a 450 m²;
4. Almoxarifados/galpões: 1500 m² a 2500 m²;
5. Oficinas: 1200 m² a 1800 m²;
6. Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1000 m² a 1500 m²; e
7. Banheiros: 200 m² a 300 m².

Áreas externas:

1. Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1800 m² a 2700 m²;
2. Varrição de passeios e arruamentos: 6000 m² a 9000 m²;
3. Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1800 m² a 2700 m²;
4. Pátios e áreas verdes com média frequência: 1800 m² a 2700 m²;
5. Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1800 m² a 2700 m²; e
6. Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

Esquadrias externas:

1. Face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
2. Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
3. Face interna: 300 m² a 380 m².

Fachadas Envidraçadas:

1. 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

Áreas Hospitalares e assemelhadas:

1. 360 m² a 450 m²

13.2.3. É vedada a formulação de propostas com postos de serviços em quantidade inferior à estabelecida neste Termo de Referência para cada unidade.

13.3. As áreas são divididas em:

13.3.1. Área Externa – área não edificada, integrante do imóvel, pátios, áreas verdes e demais áreas de circulação, sujeita a execução de serviços de limpeza e conservação.

13.3.2. Área Interna – área edificada dividida em área médico hospitalar e administrativa.

13.4. As áreas médico hospitalar se subdividem em críticas (fechadas), semicríticas e não críticas (administrativas). A metragem de cada unidade encontra-se no ANEXO II.

13.4.1. Nas áreas críticas, consideradas áreas fechadas, o servente permanece confinado durante a limpeza.

13.4.2. Nas áreas semicríticas e administrativas não se faz necessário o confinamento.

13.5. Jornada de Trabalho

13.5.1. A CONTRATADA deverá manter um número de funcionários adequado.

13.5.2. A distribuição de efetivo será realizada pela CONTRATADA de acordo com as necessidades e poderá ser modificada, tendo em vista a adequação de áreas já existentes ou que venham a ser criadas.

13.5.3. A empresa deverá informar na proposta os horários a serem estabelecidos.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A empresa participante deverá apresentar no envelope de HABILITAÇÃO, todas as documentações relacionadas abaixo. A não apresentação de quaisquer documentos ou a apresentação de documentos em desconformidade ao estabelecido no presente Termo de Referência acarretará na inabilitação da proposta.

14.2. A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, comprovação de aptidão para atendimento do objeto da licitação, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, compatível (is) com os serviços em características, quantidades e prazos previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço de limpeza e desinfecção em unidades de saúde, com fornecimento de materiais.

14.2.1. Para serem considerados aptos a comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado (s) deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 40 (quarenta) % compatível com a complexidade técnica e operacional.

14.2.2. Para a comprovação da experiência mínima será aceito o somatório dos atestados.

14.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

14.2.4. Os atestados deverão conter de forma clara o prazo contratual, com a data do início e do fim da prestação dos serviços, local da prestação do serviço, o objeto do contrato, efetivo contratado e o fornecimento de material.

14.3. A empresa participante deverá possuir, quando do início da vigência do contrato:

14.3.1. Um responsável com habilitação compatível com os serviços objeto do Termo de Referência, que é a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção em Unidades de saúde.

14.3.2. A comprovação do vínculo do (s) profissional (ais) indicado (s) pela licitante como responsável (eis) deverá ser feita mediante a apresentação de Contrato de Trabalho em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social expedida pelo Ministério do Trabalho ou Contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizado (s) e registrado (s) no (s) órgão competente.

14.4. Da Visita Técnica:

14.4.1. É recomendado que a licitante realize visita ao local onde serão prestados os serviços de modo a não correr o risco de subestimar a sua proposta, no entanto a vistoria prévia é facultativa.

14.4.2. Caso a empresa participante opte em realizar a visita técnica, até um dia antes da abertura do certame, deverá comunicar a Coordenação de Serviços da Fundação Saúde através do telefone (21) 2334-5010 Ramal 1318, para comunicação prévia das Unidades e retirar na Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro – Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, através de representante legal ou legalmente autorizado a AUTORIZAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA nas Unidades.

14.4.3. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá vistoriar os locais, equipamentos e instalações, visando à total ciência das condições da(s) Unidade(s) e deverá apresentar a Declaração de Vistoria, em papel timbrado, conforme modelo no Anexo V.

14.4.4. Caso a empresa participante opte por não realizar a visita técnica, deverá entregar declaração em papel timbrado da empresa de que está ciente das condições, instalações e equipamentos do (s) local (is) onde deverá (ão) ser realizada (s) a prestação do serviço, sendo de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizar a vistoria.

14.5. Os atestados de capacidade técnica e as certidões apresentadas estão sujeitos à verificação do setor técnico quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 90, 102 e 103 da Lei nº 8666/93.

14.5.1. Caso solicitado, o licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

15. GLOSAS

15.1. A contratada sofrerá glosa da fatura de acordo com a pontuação atingida no Acordo de Níveis de Serviços, anexo IV, mensalmente.

16. REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. A prestação dos serviços será realizada pelo regime de execução por empreitada por regime misto, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.

16.2. Será declarada vencedora a empresa que apresentar o menor preço global por lote.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

17.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de Termo Aditivo, observando-se o limite previsto no art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente vantajosa para o CONTRATANTE

17.3. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

18. DA GARANTIA

Exigir-se-á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº 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 nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05 (cinco por cento) 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 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei nº 8.666/93).

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um rádio de comunicação com linha para o funcionário da empresa responsável pela unidade, a fim de viabilizar a comunicação direta entre as partes, visando o melhor desempenho dos serviços.

19.1.1. A CONTRATADA poderá optar por outros meios de comunicação, desde que eficientes, entre as partes.

19.1.2 Os itens considerados essenciais e objeto da presente contratação não poderão ser subcontratados.

São considerados essenciais os serviços de limpeza e desinfecção hospitalar com fornecimento de mão de obra.

A contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração, conforme disposto na Lei 8.666/93 art. 72, art. 7º Decreto nº 42.063/09 e Minuta Padrão da PGE.

O percentual máximo de subcontratação é de no máximo 30% (trinta por cento) do objeto contratual, conforme disposto em Lei.

As subcontratações deverão seguir os ritos da Minuta Padrão da PGE.

As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela contratada, com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores. Deve ser apresentada ainda a documentação de regularidade fiscal dessas empresas, na forma das cláusulas 6.2 e 6.6 da Minuta Padrão de Edital da PGE, aplicando-se, em caso de

haver alguma restrição nesses documentos, o disposto na cláusula 8.16. A mesma documentação deve ser apresentada ao longo da vigência do contrato, nos seus devidos termos, sob pena de rescisão.

20. NOTAS EXPLICATIVAS

20.1. Atestados de Capacidade Técnica:

Devido ao grande vulto do serviço ora licitado, entende-se ser razoável a solicitação de atestados compatíveis com 40% do objeto e com experiência mínima de 1 ano.

20.2. Registro dos Atestados

Ausência de obrigatoriedade de registro dos Atestados apresentados, tendo em vista que o serviço de limpeza não possui uma entidade de Fiscalização que mantenha controle individualizado sobre cada trabalho realizado, conforme Leis pertinentes.

21. ANEXOS

21.1. Informações sobre as Unidades descritas no ANEXO I.

21.2. Tabela com a classificação das áreas das unidades conforme ANEXO II.

21.3. Tabela exemplificativa mínima com o consumo médio de materiais e equipamentos de cada unidade conforme Anexo III.

21.4. Modelo da Acordo de Níveis de Serviço conforme ANEXO IV.

21.5. Modelo de Declaração de Vistoria Técnica segue no ANEXO V.

21.6. O modelo da Planilha de Custo a ser utilizada segue no ANEXO VI.

Juliana Maria da Silva
Setor de Limpeza/Lavanderia
ID: 5108667-0

Rio de Janeiro, 26 outubro de 2022

ANEXO I

Características das Unidades

- UPA BAIRRO BOTAFOGO – Unidade de Pronto Atendimentos 24 Horas – End.: Estrada de Adrianópolis, s/n - Botafogo, Nova Iguaçu – RJ.
- UPA CABUÇU – Unidade de Pronto Atendimentos 24 Horas – End.: R. Abílio Augusto Távora, 1600 – Ipiranga – Nova Iguaçu – RJ.
- UPA MESQUITA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Presidente Costa e Silva, s/n – Edson Passos – Mesquita – RJ.
- UPA QUEIMADOS – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: R. Mário Ferreira dos Reis, 218 - Nossa Sra. da Gloria, Queimados - RJ, 26310-325.
- UPA VALENÇA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Osiris de Paiva Souza, nº 1050, Bairro Benfica. (Prédio da Upa).
- UPA BANGÚ – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: R. Figueiredo Camargo, S/N - Bangu, Rio de Janeiro - RJ, 21870-210.
- UPA CAMPO GRANDE 1 – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Estr. do Mendanha, S/N - Campo Grande, Rio de Janeiro - RJ, 23087-286.
- UPA CAMPO GRANDE 2 – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Cesário Melo (regimento Polícia Montada-São Jorge) - CEP: 23055-002 - Campo Grande – RJ.
- UPA SANTA CRUZ – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Cesário de Melo, 13655 - Santa Cruz, Rio de Janeiro - RJ, 23590-060.
- UPA SEAP – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Estrada do Guandu, 1100 – Gericinó/RJ.
- UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Souza Mota, 200 – Parque Vera Cruz – Campos dos Goytacazes/RJ – CEP: 28060-001.
- UPA ITABORAÍ – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rodovia BR-493, Km 01 - Centro (Manilha), Itaboraí - RJ, 24855-256.
- UPA MARÉ - Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua 9, S/N – Vila do João – Maré/RJ – CEP: 21040-361.
- UPA NITERÓI- FONSECA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua Sá Barreto, 107 – Fonseca – Niterói/RJ – CEP: 24120-296.
- UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: RJ-106, 2326 - Balneário São Pedro, São Pedro da Aldeia - RJ, 28940-000.
- UPA BOTAFOGO – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua São Clemente, S/N – Botafogo/RJ – CEP: 22260-000.
- UPA COPACABANA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Siqueira Campos, 129 – Copacabana/RJ – CEP: 22031-071.
- UPA ENGENHO NOVO - Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua Sousa Barros, 70 - Engenho Novo, Rio de Janeiro - RJ, 20961-150.
- UPA ILHA DO GOVERNADOR - Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua Praia da Bandeira, S/N, Cocotá – Rio de Janeiro – RJ, 21910-296.
- UPA TIJUCA – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua Conde de Bonfim, S/N – Tijuca/RJ – CEP: 20520-054
- UPA IRAJÁ - Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Av. Monsenhor Félix, 380 - Irajá, Rio de Janeiro - RJ, 21361-132.
- UPA JACAREPAGUÁ – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Rua André Rocha, 20 – Taquara/RJ – CEP: 22730-522.
- UPA MARECHAL HERMES – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: R. Xavier Curado, s/n - Mal. Hermes, Rio de Janeiro - RJ, 26610-330.
- UPA REALENGO – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: R. Mal. Joaquim Inácio, s/n - Realengo, Rio de Janeiro - RJ, 21735-320.
- UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE – Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas – End.: Estr. Mal. Alencastro, s/n - Ricardo de Albuquerque, Rio de Janeiro - RJ, 21625-130.

Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
		12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1

1	UPA BAIRRO BOTAFOGO	12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
2	UPACABUÇU	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
3	UPA MESQUITA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
4	UPA QUEIMADOS	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
5	UPA VALENÇA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9

Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
6	UPA BANGU	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
7	UPA CAMPO GRANDE I	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
8	UPA CAMPO GRANDE 2	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
9	UPA SANTA CRUZ	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
		12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1

10	UPA SEAP	44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
11	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
12	UPA ITABORAÍ	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
13	UPA MARÉ	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
14	UPA NITERÓI - FONSECA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço

15	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
16	UPA BOTAFOGO	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
17	UPA COPACABANA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
18	UPA ENGENHO NOVO	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
19	UPA ILHA DO GOVERNADOR	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3

		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
20	UPA TIJUCA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
21	UPA IRAJÁ	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
22	UPA JACAREPAGUA	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
23	UPA MARECHAL HERMES	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
		12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1

24	UPA REALENGO	12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9
Item	Unidade	Carga horária	Tipo de área	M²	Produtividade p/ funcionário	Estimativa de Funcionário	Posto de serviço
25	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	12 X 36H SD	Hospitalar	288,50	330m²	2	1
		12 X 36H SD	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Hospitalar	214,70	330m²	2	1
		12 X 36H SN	Administrativa	288,50	330m²	2	1
		44H	Administrativa	288,50	600m²	1	1
		12 X 36H SD	Esquadria Externa	1.370,00	330m²	6	3
		44 H	Jardineiro	1.370,00	2100m²	1	1
		TOTAL				16	9

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
1	BAIRRO BOTAFOGO	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
2	CABUÇU	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
3	MESQUITA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
4	QUEIMADOS	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
5	VALENÇA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00

ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
6	BANGU	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
7	CAMPO GRANDE I	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
8	CAMPO GRANDE 2	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
9	SANTA CRUZ	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
10	SEAP	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
11	CAMPOS DOS GOYTACAZES	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
12	ITABORAÍ	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
13	MARÉ	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
14	NITERÓI-FONSECA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²

15	SÃO PEDRO DA ALDEIA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
16	BOTAFOGO	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
17	COPACABANA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
18	ENGENHO NOVO	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
19	ILHA DO GOVERNADOR	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
20	TIJUCA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
21	IRAJÁ	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
22	JACAREPAGUA	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
23	MARECHAL HERMES	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
		Hospitalar Crítica	214,70

24	REALENGO	Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00
ITEM	ENDEREÇO	TIPO DE ÁREA	M²
25	RICARDO DE ALBUQUERQUE	Hospitalar Crítica	214,70
		Hospitalar Semicrítica	285,50
		Administrativa	288,50
		Externa	1370,00

ANEXO III - QUANTITATIVO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SER DISPONIBILIZADO POR UNIDADE - LOTE 01												
LISTA DE MATERIAIS	FORNECIMENTO	BAIRRO BOTAFOGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CABUÇU	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MESQUITA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUEIMADOS	V UN
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	40			40			40			40	
ÁLCOOL ESPUMA 600 ML REFIL	UND	30			30			30			30	
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	20			20			20			20	
BOM AR	UND	15			15			15			15	
CABELEIRA MOP PÓ	UND	80			80			80			80	
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	8			8			8			8	
CABOS LT	UND	8			8			8			8	
CABOS PARA MOP	UND	8			8			8			8	
CAIXA PARA RESIDUO QUIMICO SOLIDO NÃO PERFURO 30 L	UND	0			0			0			0	
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
SELADOR	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 1,5L COM DESCONECTOR AGULHA	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 13L	UND	100			100			100			100	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 20L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 3L	UND	60			60			60			60	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 7L	UND	40			40			40			40	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE QUÍMICO - 7L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA RESIDUO QUÍMICO NÃO PERFURO - 30 L	UND	0			0			0			0	
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	40			40			40			40	
DESINFETANTE HOSPITALAR QUARTENARIO DE AMONIO 4ª GERAÇÃO	BOMBONA COM 2L	0			0			0			0	
DESINFETANTE MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO	BALDE 5KG	0			0			0			0	
DETERGENTE NEUTRO (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	20			20			20			20	
DISCO BEGE	UND	0			0			0			0	
DISCO PRETO	UND	20			20			20			20	
DISCO VERDE	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT BRANCA	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT VERDE	UND	30			30			30			30	
FLANELA BRANCA	UND	30			30			30			30	
HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	120			120			120			120	
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	25			25			25			25	

LIMPA INOX	UND	0			0			0			0	
LIMPA VIDRO	UND	2			2			2			2	
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	3			3			3			3	
LUVA AMARELA –G	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –M	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –P	PAR	20			20			20			20	
LUVA DE CANO LONGO	PAR	20			20			20			20	
LUVA VERDE – M	PAR	30			30			30			30	
LUVA VERDE – P	PAR	30			30			30			30	
LUVAVERDE – G	PAR	30			30			30			30	
MÁSCARA FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS	UND	10			10			10			10	
MÁSCARA CIRÚRGICA	CAIXA COM 50 UND	3			3			3			3	
MÁSCARA COM FILTRO DE VAPOR PARA COLETOR DE RESÍDUO	UND	2			2			2			2	
MÁSCARA N95	CAIXA COM 20 UND	2			2			2			2	
MULTIUSO	BOMBONA 5L	4			4			4			4	
PANO DE CHÃO	UND	30			30			30			30	
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M	3			3			3			3	
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	50			50			50			50	
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	360			360			360			360	
PASTA PARA LIMPEZA - 500 G	UND	5			5			5			5	
PEDRA SANITÁRIA	UND	40			40			40			40	
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	1			1			1			1	
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	25			25			25			25	
SABONETE LÍQUIDO REFIL 800 ML	UND	80			80			80			80	
SACO BRANCO PARA RESÍDUO QUÍMICO 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 100L	PACOTE COM 100 UND	5			5			5			5	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 240L	PACOTE COM 100 UND	4			4			4			4	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 60L	PACOTE COM 100 UND	3			3			3			3	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 40L	PACOTE COM 100 UND	2			2			2			2	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE – 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENT – 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE– 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 1,5 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 L	UND	0			0			0			0	

SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 20 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 3 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 30 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 7 L	UND	0			0			0			0	
EQUIPAMENTOS												
DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	BAIRRO BOTAFOGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CABUÇU	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MESQUITA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	QUEIMADOS	V. UN
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALUMÍNIO OU PLÁSTICO)	UND	5			5			5			5	
APLICADOR DE CERA	UND	5			5			5			5	
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	1			1			1			1	
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 10L	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 3L	UND	5			5			5			5	
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	2			2			2			2	
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	2			2			2			2	
BALDE DE VERMELHO - 10L	UND	0			0			0			0	
BALDE DE VERMELHO - 3L	UND	0			0			0			0	
BALDE PLÁSTICO AZUL MOPITA	UND	2			2			2			2	
BALDE PLÁSTICO VERMELHO MOPITA	UND	2			2			2			2	
BICO PARA MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
BOMBONA PLÁSTICA PARA RESÍDUO QUÍMICO LÍQUIDO 20l	UND	2			2			2			2	
BORRIFADORES	UND	30			30			30			30	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	3			3			3			3	
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	2			2			2			2	
CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA COM 5 LIXEIRAS DE 30L CADA	UND	3			3			3			3	
DESENTUPIDOR DE PIA (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	3			3			3			3	
DISPENSER DE SABONETE (PARA BOMBONA)	UND	0			0			0			0	
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	76			76			76			76	
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	44			44			44			44	
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	44			44			44			44	
ENCERADEIRA	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCOVA CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	2			2			2			2	
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	2			2			2			2	
EXTENSOR LT	UND	2			2			2			2	
FITA ZEBRADA	UND	2			2			2			2	

KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	1			1			1			1	
LIMPA TUDO LT COM CABO	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	18			18			18			18	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 100L)	UND	29			29			29			29	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 200L)	UND	19			19			19			19	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 240L)	UND	3			3			3			3	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA DE ESCRITÓRIO AZUL (20 L)	UND	5			5			5			5	
MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
MÁQUINA DE LAVA A JATO	UND	1			1			1			1	
MOP ÁGUA	UND	2			2			2			2	
MOP SECO	UND	1			1			1			1	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	0			0			0			0	
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	1			1			1			1	
PLACAS SINALIZADORAS	UND	5			5			5			5	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 40 CM	UND	2			2			2			2	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 60 CM	UND	2			2			2			2	
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	2			2			2			2	
ROÇADEIRA	UND	1			1			1			1	
VASCULHO DE TETO	UND	1			1			1			1	
VASSOURA GARI	UND	2			2			2			2	
SACO ALVEJADO	UND	5			5			5			5	
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
VASSOURA PLÁSTICA	UND	2			2			2			2	

TOTAL MATERIAS E EQUIPAMENTOS - LOTE 01

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SER DISPONIBILIZADO POR UNIDADE - LOTE 02

LISTA DE MATERIAIS	FORNECIMENTO	BANGU	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CAMPO GRANDE I	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CAMPO GRANDE II	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SANTA CRUZ	V. UN
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	40			40			40			40	
ÁLCOOL ESPUMA 600 ML REFIL	UND	30			30			30			30	
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	20			20			20			20	
BOM AR	UND	15			15			15			15	
CABELEIRA MOP PÓ	UND	80			80			80			80	
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	8			8			8			8	
CABOS LT	UND	8			8			8			8	
CABOS PARA MOP	UND	8			8			8			8	
CAIXA PARA RESIDUO QUIMICO SOLIDO NÃO PERFURO 30 L	UND	0			0			0			0	
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
SELADOR	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 1,5L COM DESCONECTOR AGULHA	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 13L	UND	100			100			100			100	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 20L	UND	0			0			0			0	

COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 3L	UND	60			60			60			60	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 7L	UND	40			40			40			40	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE QUÍMICO – 7L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA RESÍDUO QUÍMICO NÃO PERFURO - 30 L	UND	0			0			0			0	
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	40			40			40			40	
DESINFETANTE HOSPITALAR QUARTENÁRIO DE AMONIO 4ª GERAÇÃO	BOMBONA COM 2L	0			0			0			0	
DESINFETANTE MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO	BALDE 5KG	0			0			0			0	
DETERGENTE NEUTRO (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	20			20			20			20	
DISCO BEGE	UND	0			0			0			0	
DISCO PRETO	UND	20			20			20			20	
DISCO VERDE	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT BRANCA	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT VERDE	UND	30			30			30			30	
FLANELA BRANCA	UND	30			30			30			30	
HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	120			120			120			120	
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	25			25			25			25	
LIMPA INOX	UND	0			0			0			0	
LIMPA VIDRO	UND	2			2			2			2	
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	3			3			3			3	
LUVA AMARELA –G	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –M	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –P	PAR	20			20			20			20	
LUVA DE CANO LONGO	PAR	20			20			20			20	
LUVA VERDE – M	PAR	30			30			30			30	
LUVA VERDE – P	PAR	30			30			30			30	
LUVAVERDE – G	PAR	30			30			30			30	
MÁSCARA FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS	UND	10			10			10			10	
MÁSCARA CIRÚRGICA	CAIXA COM 50 UND	3			3			3			3	
MÁSCARA COM FILTRO DE VAPOR PARA COLETOR DE RESÍDUO	UND	2			2			2			2	
MÁSCARA N95	CAIXA COM 20 UND	2			2			2			2	
MULTIUSO	BOMBONA 5L	4			4			4			4	
PANO DE CHÃO	UND	30			30			30			30	
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M	3			3			3			3	
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	50			50			50			50	
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	360			360			360			360	
PASTA PARA LIMPEZA - 500 G	UND	5			5			5			5	
PEDRA SANITÁRIA	UND	40			40			40			40	
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	1			1			1			1	
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	25			25			25			25	
SABONETE LÍQUIDO REFIL 800 ML	UND	80			80			80			80	
SACO BRANCO PARA RESÍDUO QUÍMICO 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 100L	PACOTE COM 100 UND	5			5			5			5	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 240L	PACOTE COM 100 UND	4			4			4			4	

SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 60L	PACOTE COM 100 UND	3			3			3			3	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 40L	PACOTE COM 100 UND	2			2			2			2	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENT - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE- 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 1,5 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 20 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 3 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 30 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 7 L	UND	0			0			0			0	

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	FORNECIMENTO	BANGU	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CAMPO GRANDE I	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	CAMPO GRANDE II	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	SANTA CRUZ	V. UN
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND	5			5			5			5	
APLICADOR DE CERA	UND	5			5			5			5	
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	1			1			1			1	
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 10L	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 3L	UND	5			5			5			5	
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	2			2			2			2	
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	2			2			2			2	
BALDE DE VERMELHO - 10L	UND	0			0			0			0	
BALDE DE VERMELHO - 3L	UND	0			0			0			0	
BALDE PLÁSTICO AZUL MOPITA	UND	2			2			2			2	
BALDE PLÁSTICO VERMELHO MOPITA	UND	2			2			2			2	
BICO PARA MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
BOMBONA PLÁSTICA PARA RESÍDUO QUÍMICO LÍQUIDO 20l	UND	2			2			2			2	
BORRIFADORES	UND	30			30			30			30	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	3			3			3			3	
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	2			2			2			2	

CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA COM 5 LIXEIRAS DE 30L CADA	UND	3			3			3			3	
DESENTUPIDOR DE PIA (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	3			3			3			3	
DISPENSER DE SABONETE (PARA BOMBONA)	UND	0			0			0			0	
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	76			76			76			76	
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	44			44			44			44	
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	44			44			44			44	
ENCERADEIRA	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCOVA CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	2			2			2			2	
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	2			2			2			2	
EXTENSOR LT	UND	2			2			2			2	
FITA ZEBRADA	UND	2			2			2			2	
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	1			1			1			1	
LIMPA TUDO LT COM CABO	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	18			18			18			18	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 100L)	UND	29			29			29			29	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 200L)	UND	19			19			19			19	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 240L)	UND	3			3			3			3	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA DE ESCRITÓRIO AZUL (20 L)	UND	5			5			5			5	
MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
MÁQUINA DE LAVA A JATO	UND	1			1			1			1	
MOP ÁGUA	UND	2			2			2			2	
MOP SECO	UND	1			1			1			1	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	0			0			0			0	
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	1			1			1			1	
PLACAS SINALIZADORAS	UND	5			5			5			5	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 40 CM	UND	2			2			2			2	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 60 CM	UND	2			2			2			2	
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	2			2			2			2	
ROÇADEIRA	UND	1			1			1			1	
VASCULHO DE TETO	UND	1			1			1			1	
VASSOURA GARI	UND	2			2			2			2	
SACO ALVEJADO	UND	5			5			5			5	

VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
VASSOURA PLÁSTICA	UND	2			2			2			2	
TOTAL MATERIAS E EQUIPAMENTOS - LOTE 02												
LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SER DISPONIBILIZADO POR UNIDADE - LOTE 03												
LISTA DE MATERIAIS	FORNECIMENTO	CAMPOS DOS GOYTACAZES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ITABORAÍ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NITERÓI-FONSECA	V. UN
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	40			40			40			40	
ÁLCOOL ESPUMA 600 ML REFIL	UND	30			30			30			30	
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	20			20			20			20	
BOM AR	UND	15			15			15			15	
CABELEIRA MOP PÓ	UND	80			80			80			80	
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	8			8			8			8	
CABOS LT	UND	8			8			8			8	
CABOS PARA MOP	UND	8			8			8			8	
CAIXA PARA RESIDUO QUIMICO SOLIDO NÃO PERFURO 30 L	UND	0			0			0			0	
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
SELADOR	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 1,5L COM DESCONECTOR AGULHA	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 13L	UND	100			100			100			100	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 20L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 3L	UND	60			60			60			60	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 7L	UND	40			40			40			40	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE QUÍMICO – 7L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA RESÍDUO QUÍMICO NÃO PERFURO - 30 L	UND	0			0			0			0	
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	40			40			40			40	
DESINFETANTE HOSPITALAR QUARTENÁRIO DE AMONÍO 4ª GERAÇÃO	BOMBONA COM 2L	0			0			0			0	
DESINFETANTE MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO	BALDE 5KG	0			0			0			0	
DETERGENTE NEUTRO (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	20			20			20			20	
DISCO BEGE	UND	0			0			0			0	
DISCO PRETO	UND	20			20			20			20	
DISCO VERDE	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT BRANCA	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT VERDE	UND	30			30			30			30	
FLANELA BRANCA	UND	30			30			30			30	
HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	120			120			120			120	
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	25			25			25			25	
LIMPA INOX	UND	0			0			0			0	
LIMPA VIDRO	UND	2			2			2			2	
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	3			3			3			3	
LUVA AMARELA –G	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –M	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA –P	PAR	20			20			20			20	
LUVA DE CANO LONGO	PAR	20			20			20			20	
LUVA VERDE – M	PAR	30			30			30			30	
LUVA VERDE – P	PAR	30			30			30			30	
LUVAVERDE – G	PAR	30			30			30			30	
MÁSCARA FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS	UND	10			10			10			10	
MÁSCARA CIRÚRGICA	CAIXA COM 50 UND	3			3			3			3	

MÁSCARA COM FILTRO DE VAPOR PARA COLETOR DE RESÍDUO	UND	2			2			2			2	
MÁSCARA N95	CAIXA COM 20 UND	2			2			2			2	
MULTIUSO	BOMBONA 5L	4			4			4			4	
PANO DE CHÃO	UND	30			30			30			30	
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M	3			3			3			3	
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	50			50			50			50	
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	360			360			360			360	
PASTA PARA LIMPEZA - 500 G	UND	5			5			5			5	
PEDRA SANITÁRIA	UND	40			40			40			40	
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	1			1			1			1	
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	25			25			25			25	
SABONETE LÍQUIDO REFIL 800 ML	UND	80			80			80			80	
SACO BRANCO PARA RESÍDUO QUÍMICO 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 100L	PACOTE COM 100 UND	5			5			5			5	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 240L	PACOTE COM 100 UND	4			4			4			4	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 60L	PACOTE COM 100 UND	3			3			3			3	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 40L	PACOTE COM 100 UND	2			2			2			2	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE- 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 1,5 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 20 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 3 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 30 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 7 L	UND	0			0			0			0	

EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	CAMPOS DOS GOYTACAZES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ITABORAÍ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARÉ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	NITERÓI-FONSECA	V. UN
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND	5			5			5			5	

APLICADOR DE CERA	UND	5			5			5			5	
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	1			1			1			1	
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 10L	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 3L	UND	5			5			5			5	
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	2			2			2			2	
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	2			2			2			2	
BALDE DE VERMELHO - 10L	UND	0			0			0			0	
BALDE DE VERMELHO - 3L	UND	0			0			0			0	
BALDE PLÁSTICO AZUL MOPITA	UND	2			2			2			2	
BALDE PLÁSTICO VERMELHO MOPITA	UND	2			2			2			2	
BICO PARA MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
BOMBONA PLÁSTICA PARA RESÍDUO QUÍMICO LÍQUIDO 20l	UND	2			2			2			2	
BORRIFADORES	UND	30			30			30			30	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	3			3			3			3	
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	2			2			2			2	
CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA COM 5 LIXEIRAS DE 30L CADA	UND	3			3			3			3	
DESENTUPIDOR DE PIA (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	3			3			3			3	
DISPENSER DE SABONETE (PARA BOMBONA)	UND	0			0			0			0	
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	76			76			76			76	
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	44			44			44			44	
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	44			44			44			44	
ENCERADEIRA	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCOVA CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	2			2			2			2	
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	2			2			2			2	
EXTENSOR LT	UND	2			2			2			2	
FITA ZEBRADA	UND	2			2			2			2	
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	1			1			1			1	
LIMPA TUDO LT COM CABO	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	18			18			18			18	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 100L)	UND	29			29			29			29	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 200L)	UND	19			19			19			19	

LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 240L)	UND	3			3			3			3	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA DE ESCRITÓRIO AZUL (20 L)	UND	5			5			5			5	
MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
MÁQUINA DE LAVA A JATO	UND	1			1			1			1	
MOP ÁGUA	UND	2			2			2			2	
MOP SECO	UND	1			1			1			1	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	0			0			0			0	
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	1			1			1			1	
PLACAS SINALIZADORAS	UND	5			5			5			5	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 40 CM	UND	2			2			2			2	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 60 CM	UND	2			2			2			2	
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	2			2			2			2	
ROÇADEIRA	UND	1			1			1			1	
VASCULHO DE TETO	UND	1			1			1			1	
VASSOURA GARI	UND	2			2			2			2	
SACO ALVEJADO	UND	5			5			5			5	
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
VASSOURA PLÁSTICA	UND	2			2			2			2	

TOTAL MATERIAS E EQUIPAMENTOS - LOTE 03

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SER DISPONIBILIZADO POR UNIDADE - LOTE 04

DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	BOTAFOGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COPACABANA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ENGENHO NOVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ILHA DO GOVERNADOR	V. UN
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	40			40			40			40	
ÁLCOOL ESPUMA 600 ML REFIL	UND	30			30			30			30	
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	20			20			20			20	
BOM AR	UND	15			15			15			15	
CABELEIRA MOP PÓ	UND	80			80			80			80	
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	8			8			8			8	
CABOS LT	UND	8			8			8			8	
CABOS PARA MOP	UND	8			8			8			8	
CAIXA PARA RESIDUO QUIMICO SOLIDO NÃO PERFURO 30 L	UND	0			0			0			0	
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
SELADOR	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 1,5L COM DESCONECTOR AGULHA	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 13L	UND	100			100			100			100	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 20L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 3L	UND	60			60			60			60	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE – 7L	UND	40			40			40			40	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE QUÍMICO – 7L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA RESIDUO QUÍMICO NÃO PERFURO - 30 L	UND	0			0			0			0	
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	40			40			40			40	

DESINFETANTE HOSPITALAR QUARTENARIO DE AMONIO 4ª GERAÇÃO	BOMBONA COM 2L	0			0			0			0	
DESINFETANTE MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO	BALDE 5KG	0			0			0			0	
DETERGENTE NEUTRO (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	20			20			20			20	
DISCO BEGE	UND	0			0			0			0	
DISCO PRETO	UND	20			20			20			20	
DISCO VERDE	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT BRANCA	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT VERDE	UND	30			30			30			30	
FLANELA BRANCA	UND	30			30			30			30	
HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	120			120			120			120	
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	25			25			25			25	
LIMPA INOX	UND	0			0			0			0	
LIMPA VIDRO	UND	2			2			2			2	
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	3			3			3			3	
LUVA AMARELA -G	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA -M	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA -P	PAR	20			20			20			20	
LUVA DE CANO LONGO	PAR	20			20			20			20	
LUVA VERDE - M	PAR	30			30			30			30	
LUVA VERDE - P	PAR	30			30			30			30	
LUBRIFICANTE - G	PAR	30			30			30			30	
MÁSCARA FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS	UND	10			10			10			10	
MÁSCARA CIRÚRGICA	CAIXA COM 50 UND	3			3			3			3	
MÁSCARA COM FILTRO DE VAPOR PARA COLETOR DE RESÍDUO	UND	2			2			2			2	
MÁSCARA N95	CAIXA COM 20 UND	2			2			2			2	
MULTIUSO	BOMBONA 5L	4			4			4			4	
PANO DE CHÃO	UND	30			30			30			30	
PANO DESCARTAVEL	ROLO 300M	3			3			3			3	
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	50			50			50			50	
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	360			360			360			360	
PASTA PARA LIMPEZA - 500 G	UND	5			5			5			5	
PEDRA SANITÁRIA	UND	40			40			40			40	
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	1			1			1			1	
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	25			25			25			25	
SABONETE LÍQUIDO REFIL 800 ML	UND	80			80			80			80	
SACO BRANCO PARA RESÍDUO QUÍMICO 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 100L	PACOTE COM 100 UND	5			5			5			5	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 240L	PACOTE COM 100 UND	4			4			4			4	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 60L	PACOTE COM 100 UND	3			3			3			3	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 40L	PACOTE COM 100 UND	2			2			2			2	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	

SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE- 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 1,5 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 20 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 3 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 30 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 7 L	UND	0			0			0			0	
EQUIPAMENTOS												
DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	BOTAFOGO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COPACABANA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ENGENHO NOVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ILHA DO GOVERNADOR	V. UN
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND	5			5			5			5	
APLICADOR DE CERA	UND	5			5			5			5	
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	1			1			1			1	
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 10L	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 3L	UND	5			5			5			5	
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	2			2			2			2	
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	2			2			2			2	
BALDE DE VERMELHO - 10L	UND	0			0			0			0	
BALDE DE VERMELHO - 3L	UND	0			0			0			0	
BALDE PLÁSTICO AZUL MOPITA	UND	2			2			2			2	
BALDE PLÁSTICO VERMELHO MOPITA	UND	2			2			2			2	
BICO PARA MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
BOMBONA PLÁSTICA PARA RESÍDUO QUÍMICO LÍQUIDO 20l	UND	2			2			2			2	
BORRIFADORES	UND	30			30			30			30	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	3			3			3			3	
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	2			2			2			2	
CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA COM 5 LIXEIRAS DE 30L CADA	UND	3			3			3			3	
DESENTUPIDOR DE PIA (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	3			3			3			3	
DISPENSER DE SABONETE (PARA BOMBONA)	UND	0			0			0			0	
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	76			76			76			76	

DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	44			44			44			44	
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	44			44			44			44	
ENCERADEIRA	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCOVA CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	2			2			2			2	
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	2			2			2			2	
EXTENSOR LT	UND	2			2			2			2	
FITA ZEBRADA	UND	2			2			2			2	
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	1			1			1			1	
LIMPA TUDO LT COM CABO	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	18			18			18			18	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 100L)	UND	29			29			29			29	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 200L)	UND	19			19			19			19	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 240L)	UND	3			3			3			3	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA DE ESCRITÓRIO AZUL (20 L)	UND	5			5			5			5	
MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
MÁQUINA DE LAVA A JATO	UND	1			1			1			1	
MOP ÁGUA	UND	2			2			2			2	
MOP SECO	UND	1			1			1			1	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	0			0			0			0	
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	1			1			1			1	
PLACAS SINALIZADORAS	UND	5			5			5			5	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 40 CM	UND	2			2			2			2	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 60 CM	UND	2			2			2			2	
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	2			2			2			2	
ROÇADEIRA	UND	1			1			1			1	
VASCULHO DE TETO	UND	1			1			1			1	
VASSOURA GARI	UND	2			2			2			2	
SACO ALVEJADO	UND	5			5			5			5	
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
VASSOURA PLÁSTICA	UND	2			2			2			2	

TOTAL MATERIAS E EQUIPAMENTOS - LOTE 04

LISTA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SER DISPONIBILIZADO POR UNIDADE - LOTE 05

DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	IRAJÁ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JACAREPAGUÁ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARECHAL HERMES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	REALENGO	V. UN
ÁLCOOL GEL HOSPITALAR REFIL	UND	40			40			40			40	
ÁLCOOL ESPUMA 600 ML REFIL	UND	30			30			30			30	
ÁLCOOL 70 % LITRO	UND	20			20			20			20	
BOM AR	UND	15			15			15			15	
CABELEIRA MOP PÓ	UND	80			80			80			80	
CABELEIRA MOP ÚMIDO	UND	8			8			8			8	

CABOS LT	UND	8			8			8			8	
CABOS PARA MOP	UND	8			8			8			8	
CAIXA PARA RESÍDUO QUÍMICO SÓLIDO NÃO PERFURO 30 L	UND	0			0			0			0	
CERA ACRÍLICA	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
SELADOR	BOMBONA 5L	2			2			2			2	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 1,5L COM DESCONECTOR AGULHA	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 13L	UND	100			100			100			100	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 20L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 3L	UND	60			60			60			60	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE - 7L	UND	40			40			40			40	
COLETOR PARA PERFUROCORTANTE QUÍMICO - 7L	UND	0			0			0			0	
COLETOR PARA RESÍDUO QUÍMICO NÃO PERFURO - 30 L	UND	0			0			0			0	
DESENCROSTANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESENGRAXANTE	BOMBONA 5L	10			10			10			10	
DESINFETANTE FLORAL	BOMBONA 5L	40			40			40			40	
DESINFETANTE HOSPITALAR QUARTENÁRIO DE AMONIO 4ª GERAÇÃO	BOMBONA COM 2L	0			0			0			0	
DESINFETANTE MONOPERSULFATO DE POTÁSSIO	BALDE 5KG	0			0			0			0	
DETERGENTE NEUTRO (CONCENTRADO) - 5L	BOMBONA 5L	20			20			20			20	
DISCO BEGE	UND	0			0			0			0	
DISCO PRETO	UND	20			20			20			20	
DISCO VERDE	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT BRANCA	UND	0			0			0			0	
FIBRA LT VERDE	UND	30			30			30			30	
FLANELA BRANCA	UND	30			30			30			30	
HIPOCLORITO 1%	BOMBONA 5L	120			120			120			120	
INSETICIDA A BASE DE ÁGUA	UND	25			25			25			25	
LIMPA INOX	UND	0			0			0			0	
LIMPA VIDRO	UND	2			2			2			2	
LUSTRA MÓVEIS	FRASCO COM 200ML	3			3			3			3	
LUVA AMARELA -G	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA -M	PAR	20			20			20			20	
LUVA AMARELA -P	PAR	20			20			20			20	
LUVA DE CANO LONGO	PAR	20			20			20			20	
LUVA VERDE - M	PAR	30			30			30			30	
LUVA VERDE - P	PAR	30			30			30			30	
LUVAVERDE - G	PAR	30			30			30			30	
MÁSCARA FILTRO PARA VAPORES ORGÂNICOS	UND	10			10			10			10	
MÁSCARA CIRÚRGICA	CAIXA COM 50 UND	3			3			3			3	
MÁSCARA COM FILTRO DE VAPOR PARA COLETOR DE RESÍDUO	UND	2			2			2			2	
MÁSCARA N95	CAIXA COM 20 UND	2			2			2			2	
MULTIUSO	BOMBONA 5L	4			4			4			4	
PANO DE CHÃO	UND	30			30			30			30	
PANO DESCARTÁVEL	ROLO 300M	3			3			3			3	
PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO 300M, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	FARDO COM 8 UND	50			50			50			50	
PAPEL TOALHA, BRANCO, NÃO RECICLÁVEL	PACOTE COM 1000 FLS	360			360			360			360	
PASTA PARA LIMPEZA - 500 G	UND	5			5			5			5	

PEDRA SANITÁRIA	UND	40			40			40			40	
REMOVEDOR DE CERA	BOMBONA 5L	1			1			1			1	
SABONETE LÍQUIDO	BOMBONA 5L	25			25			25			25	
SABONETE LÍQUIDO REFIL 800 ML	UND	80			80			80			80	
SACO BRANCO PARA RESÍDUO QUÍMICO 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 100L	PACOTE COM 100 UND	5			5			5			5	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 240L	PACOTE COM 100 UND	4			4			4			4	
SACO DE LIXO INFECTANTE (BRANCO LEITOSO) 60L	PACOTE COM 100 UND	3			3			3			3	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 40L	PACOTE COM 100 UND	2			2			2			2	
SACO PLÁSTICO DE LIXO AZUL - 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE - 100L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENT - 200L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO TRANSPARENTE- 60L	PACOTE COM 100 UND	0			0			0			0	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 100L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 200L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SACO PLÁSTICO DE LIXO COMUM - 60L (PRETO)	PACOTE COM 100 UND	8			8			8			8	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 1,5 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 13 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 20 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 3 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 30 L	UND	0			0			0			0	
SUPORTE PARA COLETOR PERFURO CORTANTE 7 L	UND	0			0			0			0	
EQUIPAMENTOS												
DESCRIÇÃO:	FORNECIMENTO	IRAJÁ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	JACAREPAGUÁ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARECHAL HERMES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	REALENGO	V. UN
VASSOURA COM CERDA DE NYLON CABO REVESTIDO (ALÚMINIO OU PLÁSTICO)	UND	5			5			5			5	
APLICADOR DE CERA	UND	5			5			5			5	
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	UND	1			1			1			1	
AVENTAL IMPERMEÁVEL (PVC BRANCO)	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 10L	UND	2			2			2			2	
BALDE DE AZUL - 3L	UND	5			5			5			5	
BALDE DE SUPERFÍCIE AZUL	UND	2			2			2			2	
BALDE DE SUPERFÍCIE VERMELHO	UND	2			2			2			2	
BALDE DE VERMELHO - 10L	UND	0			0			0			0	
BALDE DE VERMELHO - 3L	UND	0			0			0			0	

BALDE PLÁSTICO AZUL MOPITA	UND	2			2			2			2	
BALDE PLÁSTICO VERMELHO MOPITA	UND	2			2			2			2	
BICO PARA MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
BOMBONA PLÁSTICA PARA RESÍDUO QUÍMICO LÍQUIDO 20l	UND	2			2			2			2	
BORRIFADORES	UND	30			30			30			30	
CARROS FUNCIONAIS COMPLETOS	UND	3			3			3			3	
CONJUNTO BALDE ESPREMEDOR DUPLO COMPLETO	UND	2			2			2			2	
CONJUNTO DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA COM 5 LIXEIRAS DE 30L CADA	UND	3			3			3			3	
DESENTUPIDOR DE PIA (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO (CABO PLÁSTICO)	UND	2			2			2			2	
DILUIDOR AUTOMÁTICO PARA SANEANTES	UND	3			3			3			3	
DISPENSER DE SABONETE (PARA BOMBONA)	UND	0			0			0			0	
DISPENSER PARA ÁLCOOL GEL (REFIL)	UND	76			76			76			76	
DISPENSER PARA HIGIÊNICO (ROLÃO)	UND	44			44			44			44	
DISPENSER PARA PAPEL TOALHA	UND	44			44			44			44	
ENCERADEIRA	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 4 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCADA DE 6 DEGRAUS	UND	1			1			1			1	
ESCOVA CERDAS PLÁSTICAS COM CABO PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
ESPÁTULA COM CABO TIPO CHICLETEIRA	UND	2			2			2			2	
EXTENSÃO PARA ENCERADEIRA (50 m)	UND	2			2			2			2	
EXTENSOR LT	UND	2			2			2			2	
FITA ZEBRADA	UND	2			2			2			2	
KIT LIMPA VIDRO COM EXTENSOR	UND	1			1			1			1	
LIMPA TUDO LT COM CABO	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 15L)	UND	2			2			2			2	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (AZUL 60L)	UND	18			18			18			18	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 100L)	UND	29			29			29			29	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 200L)	UND	19			19			19			19	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 240L)	UND	3			3			3			3	
LIXEIRA COM TAMPA E PEDAL (BRANCA 30L)	UND	0			0			0			0	
LIXEIRA DE ESCRITÓRIO AZUL (20 L)	UND	5			5			5			5	
MANGUEIRA	UND	2			2			2			2	
MÁQUINA DE LAVA A JATO	UND	1			1			1			1	
MOP ÁGUA	UND	2			2			2			2	
MOP SECO	UND	1			1			1			1	
ÓCULOS DE PROTEÇÃO	UND	0			0			0			0	
PÁ DE LIXO CATA-CATA PLÁSTICA	UND	1			1			1			1	
PLACAS SINALIZADORAS	UND	5			5			5			5	

RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 40 CM	UND	2			2			2			2	
RODO COM BORRACHA DUPLA (CABO DE ALUMÍNIO OU REVESTIDO EM PLÁSTICO) 60 CM	UND	2			2			2			2	
RODO GRANDE COM CABO DE ALUMÍNIO	UND	2			2			2			2	
ROÇADEIRA	UND	1			1			1			1	
VASCULHO DE TETO	UND	1			1			1			1	
VASSOURA GARI	UND	2			2			2			2	
SACO ALVEJADO	UND	5			5			5			5	
VASSOURA PARA SANITÁRIO COM CABO DE PLÁSTICO	UND	2			2			2			2	
VASSOURA PLÁSTICA	UND	2			2			2			2	
TOTAL MATERIAS E EQUIPAMENTOS - LOTE 05												

ANEXO IV - ANS
ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

UNIDADE: _____
NOTA FISCAL: _____

EMPRESA: _____
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;
- ☐ 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 cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- ☐ Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- ☐ Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- ☐ Quebra de técnica de limpeza;

- ☐ Carro de limpeza incompleto;
- ☐ Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- ☐ Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- ☐ Lixeiras sujas e transbordando;
- ☐ Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- ☐ Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- ☐ Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- ☐ Execução de limpeza sem técnica adequada;
- ☐ Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- ☐ Sanitários e vestiários sujos;

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO EM TODOS OS ITENS:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	1. (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
E	DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO	E.1. Dedetização, Descupinização, Desinsetização
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

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 as determinações da CCIH 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.	
NOTA TOTAL MÓDULO A:						

3. MÓDULO 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.	
NOTA TOTAL MÓDULO 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 diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinada pelo responsável da empresa e da área.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinada pelo responsável da empresa e da área.	A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	
NOTA TOTAL MÓDULO C:						

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 sujeira nos trilhos e sujeira nos ralos (cabelos, vassoura)	Presença de lodo e sujeira 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 sujeira/mancha.	Parede isenta de sujeira orgânica; presença de sujeira em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	Parede isenta de sujeira 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. Ex: consultório.	Piso sujo e molhado em dois ou três locais. Ex: consultório e recepção.	Piso molhado ou sujo em quatro ou mais locais, oferecendo risco de acidentes. Ex: dois consultórios, recepção e corredor.	
	D.5. Lixeiras	Todas as lixeiras dentro do padrão. Ex: lixeira com saco plástico e com o volume de resíduos até 2/3.	Ocorrência de uma lixeira fora do padrão. Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.	Ocorrência de duas ou três lixeiras fora do padrão. Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.	Ocorrência de mais de três lixeiras fora do padrão. Ex: lixeira com volume de resíduos acima de 2/3, lixeira sem saco plástico.	
	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 sujeira.	Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão.	Vidros apresentam sujeira/poeira em toda a sua extensão.	
NOTA TOTAL MÓDULO D:						

6. MÓDULO E – DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, INSETIZAÇÃO

MÓDULO E	Variáveis Analisadas	3	2	1	0	Nota atribuída
Detetização / Desratização / Desinsetização	E.1. Detetização / Desratização / Desinsetização	Foram realizados todos os serviços solicitados dentro do prazo previsto.	Foram realizados apenas dois dos serviços solicitados dentro do prazo previsto.	Foi realizado apenas um dos serviços solicitado dentro do prazo previsto.	Não foi realizado nenhum serviço solicitado.	
NOTA TOTAL MÓDULO E:						

7. MÉDIA GERAL OBTIDA DAS AVALIAÇÕES DAS ÁREAS

Pontuação a ser obtida após a realização de cada avaliação, conforme tabela e critérios estabelecidos neste Anexo.	DE 0 A 45
--	-----------

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
E (3)	0,20	15
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		220

8.2. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 220 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 MENSIS:

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	220	0,50	440
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			640

8.5. INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	DE 601 A 640 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95% DA FATURA	DE 501 A 600 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 401 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:

1ª Assinatura da Unidade

2ª Assinatura da Unidade

ANEXO V DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Pregão Eletrônico nº ____/____

Processo SEI-080007/ ____/____

EMPRESA _____

ENDEREÇO _____ TEL: _____

CNPJ: _____

REPRESENTANTE _____

Eu, _____, RG nº _____, expedido por _____, representante legal da _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação epígrafada, que vistoriei as unidades de saúde pertencentes aos lotes abaixo discriminados, inteirando-me por completo das condições estipuladas no Termo de Referência, o grau de dificuldades dos serviços, número de empregados a serem envolvidos e demais peculiaridades do objeto.

UNIDADES VISITADAS

Rio de Janeiro, ____ de ____ de 2022.

ANEXO VI
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

(PREENCHER POR CATEGORIA)

Descrição da Categoria:

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data base de categoria	

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	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	
	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	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	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	

Obs.: Para fins de composição das tabelas da IN, utilizadas na formulação da proposta de preços, deverão ser adotados os índices máximos de insalubridade ou periculosidade, tais sejam: 40% e 30%, respectivamente, visto que na fase de elaboração das propostas e realização do certame não é possível identificar o índice e quais postos de trabalho percebem tais adicionais. A correção dos índices dar-se-á conforme preconizado no itens 11.1.28 e 11.1.29, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

PLANILHA DE CUSTOS POR UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO						
UNIDADES DO LOTE 1 - BAIRRO BOTAFOGO, CABUÇU, MESQUITA, QUEIMADOS E VALENÇA						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
BAIRRO BOTAFOGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					

		CUSTO TOTAL - MATERIAIS				
		CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				
		CUSTO TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CABUÇU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
		CUSTO TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
MESQUITA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
		CUSTO TOTAL			R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
QUEIMADOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					

	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
VALENÇA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 2 - BANGU, CAMPO GRANDE I, CAMPO GRANDE II, SANTA CRUZ E SEAP						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
BANGU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPO GRANDE I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					

	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPO GRANDE II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
SANTA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
SEAP	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

UNIDADES DO LOTE 3 - CAMPOS DOS GOYTACAZES, ITABORAÍ, MARÉ, NITERÓI-FONSECA E SÃO PEDRO DA ALDEIA

UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPOS DOS GOYTACAZES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ITABORAÍ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
MARÉ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL

NITERÓI-FONSECA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 4 - BOTAFOGO, COPACABANA, ENGENHO NOVO, ILHA GOVERNADOR E TIJUCA						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
BOTAFOGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -

COPACABANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ENGENHO NOVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00	
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ILHA DO GOVERNADOR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00	
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -

TIJUCA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 5 -IRAJÁ, JACAREPAGUÁ, MARECHAL HERMES, REALENGO E RICARDO DE ALBUQUERQUE						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
IRAJÁ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
JACAREPAGUÁ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -

MARECHAL HERMES	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
REALENGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
RICARDO DE ALBUQUERQUE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS - COMPOSIÇÃO GERAL						
DADOS COMPILADOS POR LOTE						
CUSTO LOTE 1- BAIRRO BOTAFOGO, CABUÇU, MESQUITA, QUEIMADOS E VALENÇA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 1					R\$ 0,00
CUSTO LOTE 2– BANGU, CAMPO GRANDE I, CAMPO GRANDE II, SANTA CRUZ E SEAP						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 2					R\$ 0,00
CUSTO LOTE 3– CAMPOS DOS GOYTACAZES, ITABORAÍ, MARÉ, NITERÓI-FONSECA E SÃO PEDRO DA ALDEIA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 3					R\$ 0,00
CUSTO LOTE 4– BOTAFOGO, COPACABANA, ENGENHO NOVO, ILHA GOVERNADOR E TIJUCA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 4					R\$ 0,00
CUSTO LOTE 5-- IRAJÁ, JACAREPAGUÁ, MARECHAL HERMES, REALENGO E RICARDO DE ALBUQUERQUE						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE	CUSTO PROFISSIONAL POR	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO TOTAL - LOTE 5					R\$ 0,00	R\$ 0,00

ANEXO 2 FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS.									
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO Nº: 23/2023. Requisição nº. PES: 0080/2023 PES: 0081/2023 PES: 0082/2023 PES: 0084/2023 Processo nº SEI-080007/007404/2022				Licitação por: Pregão Eletrônico nº 23/2023 Data da Abertura: XX/XX/XXXX, às XX h e XX min Data da Disputa: XX/XX/XXXX, às XX h e XX min Local: www.compras.rj.gov.br					
A Empresa ao lado mencionada propõe fornecer a Fundação Saúde, pelos preços abaixo assinalados, obedecendo rigorosamente às condições estipuladas constantes do Edital nº 23/2023.									
CARIMBO DA EMPRESA									
LOTES	UNIDADES	ID-SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANTID	PREÇO COM ICMS (R\$)		PREÇO SEM ICMS (R\$)	
						Unit.	Total	Unit.	Total
I	UPA QUEIMADOS	132961	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	SERV.	1				
	UPA MESQUITA								
	UPA NOVA IGUAÇU I								
	UPA NOVA IGUAÇU II								
	UPA VALENÇA								
II	UPA CAMPO GRANDE I	132961	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	SERV.	1				
	UPA CAMPO GRANDE II								
	UPA SANTA CRUZ								
	SEAP								
	UPA BANGU								
	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA		ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA						

III	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES	132961	ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA Código do Item: 0206.001.0002	SERV.	1				
	UPA NITERÓI								
	UPA MARÉ								
	UPA ITABORAÍ								
IV	UPA BOTAFOGO	132961	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	SERV.	1				
	UPA COPACABANA								
	UPA ILHA DO GOVERNADOR								
	UPA TIJUCA								
V	UPA ENGENHO NOVO	132961	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	SERV.	1				
	UPA JACAREPAGUÁ								
	UPA MARECHAL HERMES								
	UPA IRAJÁ								
	UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	132961	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	SERV.	1				
	UPA REALENGO								

TOTAL:

OBS: Todos os itens deverão estar em conformidade com as condições e especificações do Termo de Referência (Anexo 01 do Edital).

OBSERVAÇÕES

1ª. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá: a) ser preenchida integralmente por processo mecânico ou eletrônico, sem emendas e rasuras; b) conter os preços em algarismos e por extenso, por unidade, já incluídas as despesas de fretes, instalação, 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 na forma expressa no Item 10.1.2, do Edital. 4ª A licitação mediante PREGÃO ELETRÔNICO poderá ser anulada no todo, ou em parte, de conformidade com a legislação vigente.	Prazo para entrega: Conforme Termo de Referência. Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias. Local da Entrega: Conforme Termo de Referência. Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente. Em, ____ / ____ / ____
	Empresa Proponente

ANEXO 3

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

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

Local e data À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) 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 04

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS

NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007

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

Local e data À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) 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(a) da cédula de identidade nº _____, **DECLARA** que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

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 05

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA PARA ATENDIMENTO AO DECRETO ESTADUAL Nº 43.150, de 24.08.11

Local e data À/Ao

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) 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(a) da cédula de identidade nº _____, 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 presente certame, 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 presente certame, 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 presente certame, 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 presente certame 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 do ÓRGÃO LICITANTE 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.

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 06
DADOS CADASTRAIS

DADOS DA EMPRESA	
C.N.P.J.:	
Razão social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Município:	Estado:
Cep:	
E-mail:	
Telefones:	Fax:
Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
Ramo de atividade:	
DADOS BANCÁRIOS	
Banco nº:	Nome do banco:
Agência nº:	Nome da agência:
Conta corrente:	
Município onde se localiza a agência:	
DADOS DO REPRESENTANTE	
Nome do Representante Legal da empresa:	
Endereço residencial:	
Identidade:	Órgão expedidor:
C.P.F.:	Telefones:
Nacionalidade:	Naturalidade:

ANEXO 07
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE
(EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ)

Sr.(a)Pregoeiro(a)

Ref. (... Concorrência ou pregão ou edital ...) 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 (a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas as seguintes sanções, 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).

ENTIDADE

(Nome da entidade com assinatura do (s) seu (s) representante (s) legal (is) com firmas reconhecidas)

Nota: CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)

ANEXO 08

CONTRATO nº. ____/23 ____.

PROCESSO -SEI-080007/007404/2022

PREGÃO ELETRÔNICO nº 23/2023

CONTRATO Nº ____/23 DE CONTRATAÇÃO REGULAR DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS SUPERFÍCIES QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E A _____

A **FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, fundação instituída pelo Poder Público do Estado do Rio de Janeiro e vinculada a Secretaria de Estado de Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 118/2007, da Lei nº 5164/2007 e do Decreto 43.124/2011 e da Lei nº. 6.304/2012, inscrita no CNPJ sob o nº 10.834.118/0001-79, sediada na Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido - Rio de Janeiro/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato pela Diretora Administrativa Financeira **ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA**, ID funcional nº **4417781-0**, portador da carteira de identidade nº **10282948-8 DETRAN/RJ**, inscrito no CPF sob o nº **071.223.807-77**, 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 _____, domiciliada na Rua _____, Cidade _____, resolvem celebrar o presente **Contrato DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no processo administrativo nº **SEI-080007/007404/2022**, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, pela Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1.979 e Decretos nºs 3.149, de 28 de abril de 1980, 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 E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente CONTRATO tem por objeto a **Contratação Regular de limpeza e desinfecção das superfícies, para atender as demandas das unidades sob gestão da FSERJ**, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – O objeto será executado segundo o regime de execução **empreitada por regime misto**, considerando valor global para a mão de obra dedicada e unitário para materiais e equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato no DOERJ.

PARÁGRAFO ÚNICO – 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.

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) **demais obrigações previstas no Termo de Referência, elencadas no item 9 e nos subitens.**

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;
- k) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da CLÁUSULA OITAVA (DA RESPONSABILIDADE);
- m) 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;
- n) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91;
- o) 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%. |

p) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual nº 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. Caso a contratada ainda não tenha programa de integridade instituído, compromete-se a implantar no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data da celebração do presente contrato, na forma da Lei nº 7.753 de 17 de outubro de 2017.

q) demais obrigações previstas no Termo de Referência, elencadas no item 8 e nos subitens.

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 2022, assim classificados:

FONTE: 1899223

PROGRAMA DE TRABALHO: 1030204612912000

NATUREZA DA DESPESA: 33903712

Nota de Empenho:

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 de fiscalização de contrato composta por 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados pela Diretora Administrativa Financeira, 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 48 (quarenta e oito) 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 5 (cinco) 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, anotar 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 Estatual nº 7.258, de 2016, se procederá à fiscalização do regime de cotas de que trata a alínea o, 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 e 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 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 até 1 (um) ano.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), a ser realizado em _____ (_____) parcelas, conforme cronograma de execução do contrato, no valor de R\$ _____ (_____) cada uma delas, sendo o pagamento efetuado na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento ao endereço da CONTRATANTE, sito à Rua Barão de Itapagipe, 225/Bloco A/7º andar – Rio Comprido – Rio de Janeiro/RJ – Brasil – CEP: 20261-005, 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 adimplimento de cada parcela.

PARÁGRAFO QUINTO – Considera-se adimplimento 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) 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 – 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 NONO - A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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 PRIMEIRO – 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 SEGUNDO – 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 TERCEIRO - O preço dos demais insumos poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), 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 QUARTO – 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 QUINTO – O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento 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.

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 10 (dez) dias, contado da data da assinatura deste instrumento, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) 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. A garantia 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.

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 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05% (cinco por cento) 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 48 (quarenta e oito) horas, 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 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, a CONTRATANTE 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 consequente 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 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 Ordenador de Despesa, na forma do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo ser submetidas à apreciação do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

c) A aplicação da sanção prevista na alínea d, do PARÁGRAFO SEGUNDO, é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta a que a Entidade se encontra vinculada.

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: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante a 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 CONTRATANTE, e, nas hipóteses previstas na Deliberação nº. 281/2017, deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, nos prazos previstos na Deliberação aludida.

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 OITAVA: 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.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Rio de Janeiro, em ____ de ____ de ____.

FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ALESSANDRA MONTEIRO PEREIRA
Diretora Administrativa Financeira

CONTRATADA
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO I
Itens e custos contratuais

Lotes		Unidades	Id SIGA	Bem / Material / Produto / Especificação / Descrição	Marca/ Modelo	Quant. Contratada	Unid.	Preço Unitário	ValorTotal /Item
1	UPA BAIRRO BOTAFOGO	132961		ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA Código do Item: 0206.001.0002		1	SERVIÇO		
	UPA CABUÇU								
	UPA MESQUITA								
	UPA QUEIMADOS								
	UPA VALENÇA								
2	UPA BANGU	132961		ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA Código do Item: 0206.001.0002		1	SERVIÇO		
	UPA CAMPO GRANDE I								
	UPA CAMPO GRANDE II								
	UPA SANTA CRUZ								
	UPA SEAP								
	UPA CAMPOS DOS GOYTACAZES			ASSEIO E LIMPEZA, DESCRICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E					
	UPA ITABORAÍ								
	UPA MARÉ								
	UPA NITEROI- FONSECA								

3	UPA SÃO PEDRO DA ALDEIA	132961	LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MAO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA Código do Item: 0206.001.0002	1	SERVIÇO		
4	UPA BOTAFOGO UPA COPACABANA UPA ENGENHO NOVO UPA ILHA DO GOVERNADOR UPA TIJUCA	132961	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	1	SERVIÇO		
5	UPA IRAJÁ UPA JACAREPAGUA UPA MARECHAL HERMES UPA REALENGO UPA RICARDO DE ALBUQUERQUE	132961	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	1	SERVIÇO		
VALOR TOTAL						R\$	

**ANEXO 09
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

(PREENCHER POR CATEGORIA)

Descrição da Categoria:

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional	
5	Data base de categoria	

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	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	
	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	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	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	

Obs.: Para fins de composição das tabelas da IN, utilizadas na formulação da proposta de preços, deverão ser adotados os índices máximos de insalubridade ou periculosidade, tais sejam: 40% e 30%, respectivamente, visto que na fase de elaboração das propostas e realização do certame não é possível identificar o índice e quais postos de trabalho percebem tais adicionais. A correção dos índices dar-se-á conforme preconizado no itens 11.1.28 e 11.1.29, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

PLANILHA DE CUSTOS POR UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

UNIDADES DO LOTE 1 - BAIRRO BOTAFOGO, CABUÇU, MESQUITA, QUEIMADOS E VALENÇA

UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
BAIRRO BOTAFOGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CABUÇU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL

MESQUITA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
QUEIMADOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
VALENÇA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 2 - BANGU, CAMPO GRANDE I, CAMPO GRANDE II, SANTA CRUZ E SEAP						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -

BANGU	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPO GRANDE I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
CUSTO TOTAL					R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPO GRANDE II	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
CUSTO TOTAL					R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -

SANTA CRUZ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
SEAP	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 3 - CAMPOS DOS GOYTACAZES, ITABORAÍ, MARÉ, NITERÓI-FONSECA E SÃO PEDRO DA ALDEIA						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
CAMPOS DOS GOYTACAZES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -

ITABORAÍ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
MARÉ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
NITERÓI-FONSECA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -

SÃO PEDRO DA ALDEIA			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 4 - BOTAFOGO, COPACABANA, ENGENHO NOVO, ILHA GOVERNADOR E TIJUCA						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
BOTAFOGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
COPACABANA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ENGENHO NOVO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			

	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
ILHA DO GOVERNADOR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
TIJUCA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL					R\$ 0,00
UNIDADES DO LOTE 5 -IRAJÁ, JACAREPAGUÁ, MARECHAL HERMES, REALENGO E RICARDO DE ALBUQUERQUE						
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
IRAJÁ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			

	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
JACAREPAGUÁ	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
MARECHAL HERMES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
REALENGO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					

	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00
UNIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
RICARDO DE ALBUQUERQUE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	8		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	6		R\$ -	R\$ -
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	1		R\$ -	R\$ -
	JARDINEIRO	44H	1		R\$ -	R\$ -
			16			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA					
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS					
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS					
	CUSTO TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTOS - COMPOSIÇÃO GERAL						
DADOS COMPILADOS POR LOTE						
CUSTO LOTE 1– BAIRRO BOTAFOGO, CABUÇU, MESQUITA, QUEIMADOS E VALENÇA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 1					R\$ 0,00
CUSTO LOTE 2– BANGU, CAMPO GRANDE I, CAMPO GRANDE II, SANTA CRUZ E SEAP						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			

	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 2				R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO LOTE 3– CAMPOS DOS GOYTACAZES, ITABORAÍ, MARÉ, NITERÓI-FONSECA E SÃO PEDRO DA ALDEIA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 3				R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO LOTE 4– BOTAFOGO, COPACABANA, ENGENHO NOVO, ILHA GOVERNADOR E TIJUCA						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FUNCIONÁRIOS	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total		80			
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS				R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 4				R\$ 0,00	R\$ 0,00
CUSTO LOTE 5– -IRAJÁ, JACAREPAGUÁ, MARECHAL HERMES, REALENGO E RICARDO DE ALBUQUERQUE						
LOTE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE	CUSTO POR PROFISSIONAL	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SD	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36 H SN	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	JARDINEIRO	44H	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

5	Total		80		
	CUSTO TOTAL - MÃO DE OBRA			R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - MATERIAIS			R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - EQUIPAMENTOS			R\$ 0,00	R\$ 0,00
	CUSTO TOTAL - LOTE 5			R\$ 0,00	R\$ 0,00