



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Universidade do Estado do Rio de Janeiro  
Hospital Universitário Pedro Ernesto

## TERMO DE REFERÊNCIA

SEI-260007/001317/2026

### I - INTRODUÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta emergencial, conforme **Art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021**, de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Higienização Hospitalar, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos, sob inteira responsabilidade da Contratada, para atender às necessidades do Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE), localizado no Boulevard 28 de setembro, 77, Vila Isabel, Rio de Janeiro – RJ, Ambulatório Multidisciplinar Pós-Covid localizado no Boulevard 28 de setembro, 125, Vila Isabel – Rio de Janeiro – RJ e da Policlínica Piquet Carneiro (PPC), localizada Av. Mal. Rondon, 381 - São Francisco Xavier, Rio de Janeiro - RJ, pelo prazo de **12 (doze) meses**.

### II – JUSTIFICATIVA:

O serviço contínuo de limpeza e tratamento de resíduos é crucial para a manutenção das condições adequadas de salubridade no ambiente hospitalar, minimizando a possibilidade de contágio e contaminação através de patógenos para os pacientes, profissionais e público em geral. A paralisação de um serviço de limpeza em um hospital pode ocasionar em danos à vida de inúmeros pacientes, nesse contexto a lei da terceirização contempla esse serviço como de natureza contínua, cuja essência é tão necessária que, se descontinuada, pode comprometer o funcionamento normal da unidade de saúde e causar sérios danos e prejuízos.

Portanto, contratação justifica-se em razão da essencialidade do serviço de limpeza hospitalar para manutenção adequada do ambiente de trabalho e prestação do serviço de saúde, de forma a obter uma adequada condição de salubridade e higiene nas dependências médico-hospitalares, bem como a manutenção da prestação do serviço assistencial prestado neste nosocômio.

### III – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Trata-se do objeto deste contrato o serviço de higienização hospitalar nas dependências do Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE) e da Policlínica Piquet Carneiro (PPC), a serem executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

3.1.1. Os cargos e quantitativos de mão de obra exclusiva para cada lote encontram-se discriminados no Anexo I deste Termo de Referência;

3.2. A contratação será dividida em 2 (dois) lotes, sendo o **Lote 1 - Serviço de Higienização Hospitalar nas dependências do Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE)** e o **Lote 2 - Serviço de Higienização Hospitalar nas dependências da Policlínica Piquet Carneiro (PPC)**, conforme:

LOTE 1			
ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
132961	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PEDRO ERNESTO	SERVIÇO	12 MESES
LOTE 2			
ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
105249	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSEIO E LIMPEZA HOSPITALAR COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS PERMANENTES E DE LIMPEZA NAS DEPENDÊNCIAS DA POLICLÍNICA PIQUET CARNEIRO	SERVIÇO	12 MESES

3.3. Cada lote deverá gerar um contrato distinto, devendo a proponente apresentar as propostas para cada lote de acordo com a Planilha de Formação de Preço de referência;

3.4. Entende-se pelo serviço mensal o fornecimento da mão de obra, dos materiais, bem como a execução das tarefas relativas ao objeto descritas neste Termo de Referência;

3.5. O faturamento do serviço prestado se dará por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme medição realizada pela equipe de fiscalização do contrato;

3.6. A medição do serviço terá como base os valores apresentados pela empresa em sua proposta, conforme o preenchimento da Planilha de Formação de Preço em anexo;

3.6.1. Caso haja reajuste do valor do contrato a empresa deverá encaminhar a planilha reajustada para a gestão do contrato.

### IV – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1. Das definições do objeto:

4.1.1. A empresa deverá realizar a higienização de todos os ambientes internos e externos de cada unidade conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) vigente à data;

4.1.1.1. Em casos omissos no Procedimento Operacional Padrão (POP), a CONTRATADA deverá se reportar à fiscalização cuja qual solicitará à CCIH orientação quanto a melhor prática para execução da atividade;

4.1.2. Os procedimentos de higiene e segurança a serem adotados estarão sob a supervisão e controle diretos da CONTRATADA, que deverá orientar e supervisionar a prática da boa técnica, o cumprimento das normas estabelecidas pelos órgãos oficiais responsáveis e legislação vigente, baseado em conhecimento atualizado no que concerne à higiene e limpeza hospitalar e ao controle de infecção hospitalar, destacando-se as seguintes responsabilidades:

4.1.2.1. Habilitar/capacitar e treinar continuamente os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica e apresentar a CONTRATANTE o comprovante de realização desta atividade;

4.1.2.2. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato o quantitativo de funcionários conforme discriminado no Anexo I, promovendo a substituição dos funcionários faltantes, licenciados ou em gozo de férias;

4.1.2.2.1. A quantidade de funcionários será aferida diariamente pela equipe de fiscalização do contrato, sendo as ausências registradas passíveis de desconto na medição dos serviços de acordo com o custo do posto de trabalho apresentado na proposta da CONTRATADA;

4.1.2.3. Promover ciclos de treinamentos intensivos a toda equipe de limpeza, de acordo com o cronograma, temas e carga horária determinada pela Divisão de Hotelaria Hospitalar, razão pela qual a CONTRATADA deverá manter um profissional responsável (**enfermeiro com registro na COREN**) com conhecimentos comprovados de controle de infecção e limpeza hospitalar, com carga horária mínima de 24 h semanais dedicadas a esta contratação, para os treinamentos e orientações aos funcionários da CONTRATADA.

4.1.2.4. Fornecer todo o equipamento de segurança necessário conforme preconiza a NR 06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI), apropriado para cada atividade a ser exercida, realizar as substituições em tempo oportuno e capacitar os colaboradores quanto à necessidade, modo e regularidade de uso e troca destes equipamentos de proteção individual e coletiva, apresentando a CONTRATANTE o comprovante do fornecimento destes equipamentos, assim como os treinamentos realizados no que concerne esta atividade;

4.1.2.5. Garantir que seja realizada a efetiva identificação e/ou sinalização de corredores e áreas de circulação de pessoas durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

4.1.2.6. Realizar a limpeza de ambientes por partes, de modo que não seja impedido o trânsito seguro de pessoas no local;

4.1.2.7. Utilizar uniforme limpo diariamente (camiseta devidamente identificada com o nome da empresa, calça, touca descartável para todo e qualquer serviço a ser realizado, assim como botas de borracha específicas para o serviço realizado), com a devida regularidade na troca, a cada 06 (seis) meses, ou antes, se necessário e de acordo com as especificações da Norma Regulamentadora (NR) 32;

4.1.2.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao menos 2 (dois) jogos de uniforme completo para cada funcionário;

4.1.2.8. Promover, orientar e monitorar a devida identificação dos frascos de produtos após a abertura, **em etiqueta padronizada de acordo com as normas vigentes e orientações do CCIH**, de responsabilidade da CONTRATADA, respeitando o prazo de validade conforme limite estabelecido em norma, o controle de validade (utilizando primeiro os produtos com vencimento mais próximo), e a higienização regular dos equipamentos do serviço de higiene;

4.1.2.8.1. As etiquetas de identificação dos produtos deverão ser preenchidas de forma eletrônica e impressas de forma legível;

4.1.2.8.2. A impressora utilizada para emissão das etiquetas deverá ser aprovada pela fiscalização do contrato;

4.1.2.9. Manter na pasta criada para fins de fiscalização, todas as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos utilizados pelo serviço de limpeza;

4.1.2.10. Treinar os funcionários para o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva, supervisionar o uso correto e garantir que sejam utilizados em todas as atividades ou procedimentos que exigem o uso destes, disponibilizar a lista de presença dos treinamentos com data, hora;

4.1.2.11. Os frascos e dispositivos borrifadores ou de acondicionamento de produtos diluídos (não originais) devem ser devidamente identificados e descartados após a utilização de todo o produto ou a cada sete dias do envasamento, ou, ainda, conforme orientação do CCIH ou da Divisão de Hotelaria Hospitalar;

4.1.2.12. Realizar a instalação de **diluidores automáticos de produtos químicos**, que devem ser previamente submetidos para aprovação dos setores técnicos da CONTRATANTE, para maior segurança de seus pacientes e colaboradores;

4.1.2.12.1. A empresa deverá manter afixado na parede ao lado do diluidor as instruções e percentual de diluição para cada produto a ser diluído;

4.1.2.12.2. A empresa deverá fornecer relatório de aferição do aparelho de forma mensal, ou quando solicitado, para a fiscalização do contrato;

4.1.2.13. Sempre que possível, utilizar frascos originais de produto, acoplando apenas o gatilho borrifador quando houver necessidade, a fim de evitar contaminação por manipulação do produto;

4.1.2.14. Elaborar documento, que deverá ser fixado em local visível, contendo rotina diária e cronograma de execução de limpeza para todos os setores;

4.1.2.15. Realizar o gerenciamento de recursos humanos de modo a garantir a qualidade do serviço prestado;

4.1.2.16. Orientar e supervisionar a utilização adequada de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme o tipo de isolamento preconizado;

4.1.2.17. Utilizar um sistema compatível com o equipamento e produto de limpeza e desinfecção de superfícies (apresentação do produto, diluição e aplicação), previamente aprovado pelo CCIH;

4.1.2.18. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade da CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

4.1.2.19. Realizar a higienização dos carros de serviço no início e final de cada plantão;

4.1.2.20. Submeter todos os produtos químicos e materiais a serem utilizados pelo serviço de higiene e limpeza à prévia avaliação e aprovação da Divisão de Hotelaria Hospitalar e CCIH;

4.1.2.21. Higienizar e Desinfetar a sala de utilidades dos serviços de higiene de acordo com programação a ser estabelecida entre as partes;

4.1.2.22. Fornecer etiquetas sinalizadoras da higienização e reposição dos dispensers que sejam de fácil remoção (sem deixar resquícios de cola ou papel no dispositivo) e seguindo todos os demais critérios estabelecidos pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;

4.1.2.23. Realizar supervisão permanente de todas as salas e unidades, assim como do ambiente externo, e providenciar imediatamente a limpeza das áreas que forem necessárias, garantindo que todos os ambientes do hospital permaneçam limpos e organizados durante todo o período de vigência do contrato;

4.1.2.24. Realizar revisões regulares dos sanitários, de três em três horas, ou de acordo com critérios estabelecidos pela Divisão de Hotelaria Hospitalar, a fim de que seja garantido um ambiente limpo, seguro e confortável e de que todos os insumos de higiene estejam disponíveis;

4.1.2.25. Utilizar na prestação dos serviços produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pelo CCIH;

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

4.2. A **CONTRATADA** será responsável por providenciar o **serviço de controle de infestação de vetores e pragas** contemplando infestações de baratas e roedores, lacraia, pulga, formigas, aranhas e cupins sob demanda, com periodicidade **trimestral**. Conforme cronograma a ser apresentado pela CONTRATANTE, sendo que, se houver risco tóxico, a aplicação no local proceder-se-á sem a presença de funcionários e pacientes, e em conformidade (dia e horário) com a chefia do setor demandante. Se os serviços mencionados não surtirem o efeito desejado, isto é, se houver reaparecimento de focos dentro do prazo de garantia regularmente aceito, haverá nova aplicação de reforço sem ônus para a CONTRATANTE. O serviço será executado acompanhado por um profissional indicado pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;

4.2.1. No controle de baratas será realizado através de aplicação de inseticida líquido, inseticida em pó e gel, respeitando sempre as especificidades de cada local;

4.2.2. No controle de roedores será realizado através da instalação de caixas de monitoramento contendo iscas ou placas cola, respeitando as especificidades de cada local tratado;

4.2.3. Caso a **CONTRATADA** apresente outra técnica diferente do disposto nos itens 4.2.1 e 4.2.2, bem como para os outros vetores listados no item 4.2, a mesma deverá ser apresentada para aprovação da Divisão de Hotelaria Hospitalar;

4.2.4. A CONTRATADA deverá utilizar somente produtos químicos autorizados e liberados pela ANVISA e INEA;

4.2.5. Fornecer quando da execução das atividades de controle, duas (02) vias da Ordem de Serviço, bem como adesivos de comprovante de dedetização, preenchidos de forma digital, que serão afixados nos locais dedetizados seguindo as especificações do INEA, Garantia de Assistência Técnica – GAT e a indicação de medidas preventivas e corretivas;

4.2.6. Dar assistência técnica permanente às áreas da CONTRATANTE durante a vigência do contrato:

LOTE 1 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PEDRO ERNESTO	
ÁREA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS	60.503,86 m <sup>2</sup>
ÁREA EXTERNA	24.895,00 m <sup>2</sup>
<b>ÁREA TOTAL DE CONTROLE DE INFESTAÇÃO DE VETORES E PRAGAS</b>	<b>85.399,86 m<sup>2</sup></b>
LOTE 2 - POLICLÍNICA PIQUET CARNEIRO	
ÁREA TOTAL DOS EQUIPAMENTOS	20.352,00 m <sup>2</sup>
ÁREA EXTERNA	13.000,00 m <sup>2</sup>
<b>ÁREA TOTAL DE CONTROLE DE INFESTAÇÃO DE VETORES E PRAGAS</b>	<b>33.352,00 m<sup>2</sup></b>

4.3. A CONTRATADA será responsável por providenciar os **serviços de Limpeza e Higienização dos Reservatórios de água e execução de Laudo de Potabilidade contemplando: parâmetros microbiológicos de Coliformes Totais e Escherichia coli, parâmetros físico-químicos: Cloro total**, com periodicidade **semestral**. Deverão ser realizadas coletas e análise de no mínimo 08 (cinco) amostras coletadas em diferentes pontos do complexo. Os serviços deverão ser realizados de acordo com as determinações técnicas permitidas pelo INEA, envolvendo atividades químicas e físicas, além de orientações sobre medidas preventivas e corretivas necessárias para a manutenção do ambiente salubre;

4.3.1. O serviço deverá ser agendado previamente, conforme cronograma a ser elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE através da Comissão de Fiscalização juntamente com o Departamento de Infraestrutura Hospitalar, para que seja possível realizar o esgotamento de todo o volume de água presente nos reservatórios;

4.3.1.1. Para a execução dos serviços a empresa poderá finalizar o esvaziamento dos reservatórios através de bombas elétricas, a combustível, ou da utilização de drenos existentes ou de forma manual. Sempre acompanhado pela equipe de manutenção hidráulica da CONTRATANTE ou profissional indicado pela mesma;

4.3.2. A limpeza consistirá na esfregação e enxague das paredes, piso e teto dos reservatórios utilizando esponjas, vassouras, panos e/ou hidro jateamento respeitando as especificidades de cada local;

4.3.3. Ao término da limpeza será realizada a desinfecção do reservatório, utilizando Solução de hipoclorito de sódio a 12ppm ou produto específico a base de cloro;

4.3.4. A CONTRATADA deverá utilizar somente produtos químicos autorizados e liberados pela ANVISA e INEA;

4.3.5. Fornecer quando da execução das atividades de controle, duas (02) vias da Ordem de Serviço, seguindo as especificações do INEA, Garantia de Assistência Técnica – GAT e a indicação de medidas preventivas e corretivas;

4.3.6. Solicitar junto a Laboratórios credenciados a análise e laudo de potabilidade de água;

4.3.7. Encaminhar o laudo de potabilidade via e-mail para a fiscalização do contrato, bem como para a Divisão de Hotelaria Hospitalar, logo que finalizado e entregue pelo laboratório;

4.3.8. Segue a listagem dos reservatórios a serem higienizados, bem como seu volume:

LOTE 1 CAPACIDADE DOS RESERVATÓRIOS CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA (HUPE)		
SETOR	CAPACIDADE	OBS
Núcleo Perinatal	1 cisterna de 128.000 L	2 x 64.000 L
	1 caixa de 49.000 L	2 x 25.000 L
	1 caixa de 500 L	Banco de leite
Banco de Sangue	1 cisterna de 15.000 L	
	2 caixas de 1.500 L	
Clinex	2 caixas de 1.000 L	
Ambulatório NESA	1 cisterna de 5.000 L	
	2 caixas de 2.000 L	
Ambulatório	1 caixa de 53.000 L	2 x 26.500 L
Centro Radiológico	1 caixa de 40.000 L	2 x 20.000 L
Psiquiatria 1	4 caixas de 1.000 L	(cada)
Psiquiatria 2	2 caixas de 2.000 L	(cada)
Psiquiatria 3	4 caixas de 1.000 L	(cada)
CUCC	1 caixa de 34.000 L	2 x 17.000 L
	1 cisterna de 49.000 L	2 x 25.000 L
CEPEM	Reservatório superior 2 x 37.000 L	
	Reservatório inferior 2 x 34.000 L	
HUPE	1 cisterna central de 600.000 L	4 x 150.000 L
	1 caixa central de 144.000 L	2 x 72.000 L
CAF	1 caixa de 1.000 L	
Almoxarifado	Reservatório superior 2 x 5.000 L	
	Reservatório incêndio 70.000 L	
	Cisterna 2 x 12.500 L	
Supervisão Segurança	Reservatório superior 2.000 L	Informação prestada pelo DIH/HUPE

Ambulatório Pós-Covid	2 caixas de 1500 L	
Nefrologia	1 cisterna de 92.215 L	2 x 46.215 L
	2 caixas de 8.000 L	
<b>LOTE 2</b> CAPACIDADE DOS RESERVATÓRIOS, CISTERNAS E CAIXAS D'ÁGUA (PPC)		
<b>TIPO</b>	<b>CAPACIDADE</b>	<b>LOCALIZAÇÃO</b>
CISTERNA	100.000 L	Pátio interior, ao lado do serviço de fisioterapia
Caixa d'água (fibra)	15.000 L	Área externa, ao lado do Pavilhão José Roberto Feresin de Moraes
Caixa d'água (fibra)	2.000 L	Sobre a CME
Caixa d'água (fibra)	1.000 L	Sobre a CME
Caixa d'água	1.000 L	Sobre a Cardiologia

4.4. A CONTRATADA será responsável por providenciar o **serviço de controle de controle de pombos**;

4.4.1. O serviço deverá ser realizado de forma **constante**, com a periodicidade necessária para garantir a retirada dos ninhos e a ausência de pombos na unidade;

4.4.2. A prestadora do serviço deverá estar devidamente registrada para a realização do serviço de manejo e controle de fauna sinantrópica nociva;

4.4.3. Todas as atividades inerentes à execução do serviço deverão ser acompanhadas por um Biólogo e/ou Veterinário responsável, devidamente registrado e autorizado pelos órgãos competentes para execução do serviço;

4.4.4. Para a execução do serviço deverão ser utilizadas ferramentas como o serviço de falcoaria, gaiolas de captura e escadas ou plataformas elevatórias para a remoção dos ninhos, além de quaisquer outras ferramentas necessárias para garantir a execução satisfatória do serviço;

4.4.5. A CONTRATADA deverá emitir um relatório mensal contendo as atividades realizadas, as respectivas datas, bem como os dados relativos ao quantitativo de ninhos retirados e pombos capturados;

4.4.6. A execução das atividades inerentes ao serviço deverão estar de acordo com as exigências da Lei 9.605/98 e da Instrução Normativa IBAMA nº 141/2006, bem como quaisquer legislações pertinentes;

4.5. A CONTRATADA, caso necessário, poderá realizar a subcontratação somente nos casos dos serviços apontados nos Itens 4.2. dedetização e desratização, 4.3. limpeza e desinfecção dos reservatórios de água e 4.4. controle de pombos, não se eximindo de responsabilidade pela plena execução dos mesmos;

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer caçambas para colocação de resíduos oriundos das varrições das áreas externas;

4.6.1. Para o Lote 1 - HUPE deverão ser fornecidas caçambas de entulho, cujo fornecimento deverá ser realizado conforme critérios estabelecidos pela Divisão de Hotelaria Hospitalar, em uma quantidade estimada de 4 (quatro) caçambas mensais;

4.6.2. Para o Lote 2 - PPC deverão ser fornecidas caçambas de entulho, cujo fornecimento deverá ser realizado conforme critérios estabelecidos pelo Serviço de Hotelaria Hospitalar, em uma quantidade estimada de 4 (quatro) caçambas mensais;

4.6.3. O valor mensal para o fornecimento das caçambas deverá ser preenchido na Planilha de Formação de Preços em anexo, considerando o valor total para prestação do serviço;

4.7. A CONTRATADA deverá realizar a limpeza de vidros, faces externas, esquadrias e fachadas envidraçadas, mesmo com exposição a situação de risco;

4.7.1. Os serviços deverão necessariamente ser acompanhados por Técnico de Segurança do Trabalho, devidamente registrado, pertencente ao quadro de funcionários da CONTRATADA;

4.7.2. A CONTRATADA deverá avaliar a melhor técnica para execução do serviço e providenciar, às suas expensas, os equipamentos e EPI's necessários para a execução da tarefa;

4.7.2.1. Deverão ser utilizados equipamentos como cadeirinhas suspensas, andaimes, plataformas elevadas ou quaisquer outros equipamentos apresentados pela CONTRATADA para a execução do serviço;

4.7.3. O cronograma de limpeza dos vidros e fachadas e as técnicas a serem utilizadas deverão ser apresentadas para a Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE para aprovação;

4.7.4. Deverão ser sempre observadas as determinações da NR-35 que normatiza o Trabalho em Altura para a execução das atividades.

## V – PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA:

5.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**;

5.2. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e autorização da CONTRATANTE (Carta de início dos serviços), mediante cronograma pactuado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

5.3. O serviço deverá ser prestado pelo período de 24 horas por dia e sete dias na semana, inclusive feriados, respeitando a distribuição dos plantões conforme quadro de funcionários em Anexo I;

5.4. Os endereços de execução dos serviços referentes ao Lote 1 - Hospital Universitário Pedro Ernesto (HUPE) é Av. Boulevard, n.º 77, Vila Isabel, Rio de Janeiro – RJ e Ambulatório Multidisciplinar Pós-Covid localizado no Boulevard 28 de setembro, 125, Vila Isabel - Rio de Janeiro - RJ.

5.5. O endereço de execução dos serviços referentes ao Lote 2 - Policlínica Piquet Carneiro (PPC) é Avenida Marechal Rondon, n.º 381, São Francisco Xavier, Rio de Janeiro – RJ.

5.6. Será concedido pela CONTRATANTE um espaço para as instalações de escritório para a CONTRATADA realizar as atividades administrativas e de supervisão do contrato.

## VI – PREGÃO ELETRÔNICO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

6.1. O Pregão Eletrônico deverá ser realizado em **modo de disputa aberto**;

- 6.2. É vedada a participação de Cooperativas e/ou Consórcios de Empresas;
- 6.3. O critério de julgamento das propostas será **MENOR PREÇO GLOBAL**;
- 6.4. A empresa deverá apresentar sua proposta no formato da Planilha de Formação de Preço disponibilizada pela CONTRATANTE em anexo;
- 6.5. A apresentação de proposta salarial deverá ser condizente e acompanhada de Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente à data da proposta;
- 6.6. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA alterar a composição de seus preços unitários.
- 6.7. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couberem, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão-de-obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial, operacional; lucro praticado pela proponente; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

## **VII – REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 7.1. Independentemente de cadastro e regularidade no SIGA, a comprovação da qualificação técnica, se dará por meio de:
- 7.1.1. Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa o quantitativo mínimo de 50% dos serviços objeto deste Termo de Referência de forma adequada, por pelo menos 3 (três) anos;
- 7.1.1.1. Como objeto desta contratação entende-se o **serviço de limpeza com fornecimento de insumos executado em área hospitalar**;
- 7.1.1.2. Entende-se como unidade de medida do objeto o **quantitativo de mão de obra exclusiva**;
- 7.1.2 Os atestados de capacidade técnica fornecidos deverão indicar nome, função, endereço, telefone ou e-mail de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual verificação por parte da CONTRATANTE;
- 7.1.3 Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório.

## **VIII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1. A CONTRATADA deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, durante todo o período do contrato;
- 8.2. Dispor de supervisão contínua para garantir a qualidade do serviço prestado, solucionar problemas e atuar preventivamente na detecção de defeitos e inconformidades;
- 8.2.1. A CONTRATADA deverá dispor de método para verificação da higienização dos locais, através de marcador fluorescente spray reagente a luz UV ou qualquer outro método a ser aprovado pela CONTRATANTE;
- 8.2.2. A verificação de higienização deverá ser realizada de forma rotineira pelos encarregados da CONTRATADA;
- 8.2.3. Deverão ser disponibilizados à Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE os materiais e insumos necessários para execução da técnica de verificação adotada pela empresa;
- 8.3. Levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que afete execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.4. Executar os serviços em estrita observância das especificações técnicas, dos Procedimentos Operacionais Padrões (POP) estabelecidos pela CONTRATANTE e dos detalhamentos constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 8.5. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas no fornecimento do serviço;
- 8.6. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os empregados da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 8.8. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua má execução;
- 8.9. Identificar seus funcionários com crachás da empresa e repassar para seus responsáveis os horários em que estes efetuarão eventuais serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 8.10. Fornecer semanalmente planilhas comprobatórias de consumo de materiais, com registro de saída de material por setor, bem como relatório de posição de estoque com expectativa de atendimento das demandas da unidade;
- 8.10.1. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar o gerenciamento rigoroso de insumos (de entrada e saída de materiais, previsão, provisão e controle de estoque);
- 8.10.2. A planilha de controle de insumos deve apresentar o nome comercial do produto bem como sua referência à nomenclatura apresentada neste Termo de Referência, as especificações básicas, prazo de validade, quantidade disponível, data da aprovação para uso no hospital de acordo com validação da CCIH deste, previsão de data da próxima aquisição e quantidade a receber, assim como outras informações que possam ser solicitadas pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;
- 8.11. Fornecer semanalmente, ou a qualquer momento por solicitação da fiscalização, a relação atualizada de funcionários que compõem suas equipes, por turnos, com informações sobre data de início do trabalho no hospital, férias, afastamentos e outras ocorrências importantes, além de todas as outras informações e documentos comprobatórios que os fiscais e ou a Divisão de Hotelaria Hospitalar considerem convenientes para acompanhamento da execução contratual;
- 8.12. Fornecer diariamente relatório de ponto do dia anterior, contendo horário de entrada e saída dos funcionários, bem como justificativa de funcionários sem registro de ponto e/ou demais informações pertinentes ao controle de funcionários por parte da fiscalização;
- 8.13. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.14. Não veicular em nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 8.15. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida serão aplicadas à CONTRATANTE, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente;
- 8.16. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.16.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 8.17. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao

contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

8.17.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.17.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.17.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

8.18. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço, a Contratada **deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico – SRPE conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, assim como emitir relatórios de frequência diariamente ou sempre que solicitados pelo CONTRATANTE;**

8.18.1. O Sistema de Registro de Ponto Eletrônico deverá possuir tecnologia biométrica (facial ou digital) que garanta a correta identificação do colaborador;

8.18.2. O Sistema de Registro de Ponto Eletrônico deverá ser instalado em ponto fixo, designado pela CONTRATANTE, em espaço específico disponibilizado para a CONTRATADA;

8.19. A CONTRATADA, além do fornecimento de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais, máquinas e equipamentos (inclusive rádio comunicador) em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Termo de Contrato, obriga-se a:

8.19.1. Manter quadro de pessoal para a execução dos serviços de limpeza, conforme estabelecido neste Termo de Referência, distribuído de forma a cobrir às 24 horas diárias, de segunda-feira a domingo, de modo que venha a suprir as necessidades dos compromissos firmados com a CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos serviços, com elementos capazes de tomarem decisões no período;

8.19.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.19.3. Ter pleno conhecimento e executar rigorosamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos do hospital - PGRSS, nas atividades que cabem à CONTRATADA de acordo com este termo de referência;

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

8.19.5. Manter seu pessoal uniformizado, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e identificando-os mediante crachás com fotografia recente. Uma lista dos colaboradores com NOME COMPLETO e nº do CPF, deverá ser direcionado à Seção de Portaria para cadastramento e confecção de etiqueta de código de barras que serão coladas nos crachás para acesso.

8.19.5.1. Nos casos de substituição de colaboradores a mesma deverá ser comunicada de imediato à chefia de Portaria para o cancelamento de cadastro do mesmo, bem como a inserção do colaborador que irá substituí-lo;

8.19.6. Providenciar treinamento de segurança e saúde do trabalhador, conforme o tipo de trabalho que será realizado e apresentar ao CONTRATANTE o registro desses treinamentos, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias do início do contrato, dentre eles os seguintes:

- NR-1: Disposições gerais;
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-12: Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- NR-35: Trabalho em Altura;

8.19.7. Nomear Responsável Técnico, Profissional de Enfermagem, com registro ativo na COREN dada a complexidade dos serviços a serem prestados, e que responda perante a Vigilância Sanitária pelas ações realizadas.

8.19.8. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

8.19.9. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, cuja planilha e demais documentos comprobatórios deverá ser encaminhada mensalmente à fiscalização, ou a qualquer momento mediante solicitação;

8.19.10. Garantir a vacinação atualizada de todos os colaboradores priorizando as vacinas contra Difteria e Tétano, Tríplice Viral, Hepatite B e COVID-19 desde o início do contrato.

8.19.11. Apresentar o Programa de Controle Médico Ocupacional – PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para apreciação da CONTRATANTE;

8.20. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados;

8.21. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

8.22. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados

8.23. Manter a disciplina entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de bebidas alcoólicas, fumar cigarros, cachimbos ou similares durante a jornada de trabalho;

8.24. Não utilizar anéis, pulseiras, relógios, brincos, *piercings* e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho e enquanto permanecer no ambiente de trabalho, conforme preconiza a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Ambientes de Saúde;

8.25. Manter os cabelos presos e arrumados e unhas limpas e aparadas, com esmalte íntegro e sem ranhuras ou saliências;

8.26. Instruir seus empregados quanto às necessidades de tratar a todos com atenção, urbanidade e presteza;

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

8.28. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.29. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos químicos, materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

8.30. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;

8.31. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE;

8.32. Cumprir a Legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados;

8.33. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie;

8.34. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, como o Manual de Conduta Ética e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

8.35. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32;

8.36. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional. O treinamento do trabalhador do serviço de limpeza hospitalar deve conter noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza, capacitação para utilização dos equipamentos de higiene e limpeza, técnica correta, dentre outros, de forma prática inclusive;

8.36.1. A CONTRATADA deve realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e de acordo com os temas solicitados pela da Divisão de Hotelaria Hospitalar e a CCIH do hospital;

8.36.2. O conteúdo programático de todo treinamento e inclusive treinamento prático executado deve ser submetido previamente à aprovação da Divisão de Hotelaria Hospitalar e da CCIH da CONTRATANTE;

8.36.3. Os treinamentos intensivos são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser realizados a cada três meses, ou de acordo com solicitação da CONTRATANTE;

8.37. Informar mensalmente ao CONTRATANTE a quantidade de instrumentos, perfurocortante e outros artigos encontrados junto aos resíduos, através de planilhas e relatórios;

8.38. Não permitir a prática de jogos de azar, venda de rifas ou promoção de qualquer tipo de venda dentro das dependências da CONTRATANTE;

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

8.40. Providenciar, às suas expensas os equipamentos necessários e nas quantidades necessárias à perfeita prestação dos serviços de limpeza;

8.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo sacos plásticos adequados ao uso hospitalar para acondicionamento de resíduos, sejam comuns, biológicos ou químicos, **recipientes para coleta de perfurocortantes**, produtos/materiais/insumos de limpeza, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

8.42. Realizar a coleta do resíduo nas unidades de acordo com recomendações da CONTRATANTE, não deixando o conteúdo ultrapassar 2/3 do volume total das lixeiras e coletores e não menos que 2 (duas) vezes ao dia. Também deverá ser feita a coleta de resíduos após cada procedimento invasivo. O resíduo deverá, obrigatoriamente, ser completamente substituído (saco e conteúdo) em todas as coletas, e transportado em carro próprio, de responsabilidade da **CONTRATADA**, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

8.43. Identificar os sacos de lixo previamente com **escrita de caneta com tinta permanente**, de responsabilidade da CONTRATADA, antes de ser disponibilizado no recipiente coletor, na qual deve conter o nome da unidade geradora do resíduo e o nome do hospital, ou conforme orientações da CONTRATANTE;

8.44. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível, bem como atender as reclamações prontamente;

8.45. 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;

8.46. Submeter-se à fiscalização permanente dos gestores do contrato, designados pelo CONTRATANTE;

8.47. Distribuir nos sanitários e demais locais onde houver necessidade papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha de forma a garantir seu pleno funcionamento sem que haja desabastecimento destes insumos;

8.48. Fornecer os dispensadores de papel toalha e sabonete líquido, em quantidade suficiente, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo os mesmos serem submetidos à aprovação da Divisão de Hotelaria Hospitalar e da CCIH;

8.49. Fornecer as caixas de perfurocortante, em quantidade suficiente, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo as mesmas serem submetidas à aprovação da Seção de Gerenciamento de Resíduos da Divisão de Hotelaria Hospitalar;

8.49.1. A CONTRATADA deverá recolher também as caixas de perfurocortante já lacradas pela Enfermagem e dispensá-las segundo o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS da CONTRATANTE;

8.50. Utilizar e manter checklist de execução de serviços de cada funcionário, bem como cronograma de limpezas concorrente e terminal (planejado e executado), tratamento de piso, lavagem de persianas e limpeza de banheiros públicos;

8.51. Manter, as suas expensas, o sistema de comunicação por rádio, para o Supervisor, Encarregados e um que ficará disponível na sala da Hotelaria, compostos por um rádio comunicador e duas baterias, em perfeitas condições de uso durante todo o período de vigência do contrato, comprometendo-se a reparar ou substituir, se for o caso, os equipamentos ou componentes que apresentarem falhas. Neste caso, deverão ser disponibilizados, de imediato, recursos necessários ao restabelecimento da normalidade das atividades;

8.52. Em relação aos produtos utilizados para a execução dos serviços à CONTRATADA cabem:

8.52.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, desde que sejam compatíveis às instalações da CONTRATANTE, conforme definições deste Termo de Referência e do Procedimento Operacional Padrão (POP) das unidades;

8.52.2. Fornecer todo o material de consumo para execução dos serviços, inclusive sacos de lixo, de acordo com a classificação dos resíduos, coletores e suportes de fixação de perfurocortante, dispensers de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha e material para abastecimento, em todas as dependências do hospital, indicados pela Divisão de Hotelaria Hospitalar;

8.52.3. Apresentar à CONTRATANTE cópia dos Certificados de Registros a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados;

8.52.4. Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, as respectivas Fichas de Informação de Segurança de Produto Químico – FISPQ de todos os produtos químicos a serem empregados, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

8.52.5. Utilizar somente os produtos depois de devida aprovação pela CCIH e autorização do gestor da CONTRATANTE;

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

8.53. Sobre os equipamentos e utensílios utilizados, a CONTRATADA deve:

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

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

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

8.53.4. Promover manutenção periódica do diluidor de produtos saneantes, cujo qual é de responsabilidade da CONTRATADA, com laudo mensal emitido pela empresa responsável pelo equipamento, com comprovação da adequada proporção dos produtos;

8.53.5. Se responsabilizar pela alocação de pessoal de apoio e profissionais da CONTRATADA em geral que venham realizar demandas referente a esta contratação, bem como mobiliários e equipamentos que se fizerem necessários. O custos para tal deverão ser considerados na proposta da empresa;

8.53.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a contratação mensal de caçambas para resíduo extraordinário;

8.54. **Cabem à CONTRATADA no manejo dos resíduos:**

8.54.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do

CONTRATANTE e demais exigências legais nos termos da Resolução RDC nº 222 de 28/03/2018, da Resolução MMA nº 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes;

8.54.2. Realizar procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares sempre de forma a contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente e o PGRSS do CONTRATANTE;

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

8.54.4. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, avental impermeável, luva de borracha (expurgo), óculos e máscara ou protetor facial, quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

8.54.5. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

8.54.6. Respeitar, de acordo com o PGRSS ou definições da Divisão de Hotelaria Hospitalar, o planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades, tais como SND – Serviço de Nutrição e Dietética, lavanderia e transporte de pacientes;

8.54.7. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela CONTRATANTE;

8.54.7.1. No caso dos abrigos temporários, o saco plástico com resíduo não poderá permanecer diretamente disposto no chão, devendo ser contido em carros cuba ou containers laváveis, com tampa e rodízios, identificados e adequados para tal;

8.54.7.2. Proceder à lavagem e desinfecção dos carros, containers ou similares e da área reservada à sala de resíduos, diariamente e quando necessário;

8.54.8. É obrigatório o uso de avental impermeável, botas e luvas de borracha, e protetor facial de segurança (ou óculos e máscara) para a execução da higienização dos carros e containers;

8.54.9. É obrigatório o uso de avental impermeável, botas, luvas de borracha, máscara e óculos para o transporte de resíduos;

#### **8.55. São obrigações da CONTRATADA em relação às informações sobre a prestação de serviços:**

8.55.1. Manter, as suas expensas, fiscalização do andamento das tarefas de seus prepostos, Registro de Ocorrências, Memorandos e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à Administração da CONTRATANTE;

8.55.2. Enviar relatórios de frequência mínima mensal, sobre ocorrências, para a Administração da CONTRATANTE;

8.55.3. Enviar relatórios de indicadores previamente definidos junto à CONTRATANTE, de frequência mínima mensal;

8.56. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer item de uniforme e equipamentos de segurança a seus empregados;

## **IX – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços objeto desta contratação, não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela sua execução, reservando-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados;

9.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade referente à execução do Contrato e respectiva prestação dos serviços;

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

9.5. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor designado pela autoridade competente, especificamente nomeado por Portaria, em caso de assinatura de ata/contrato, inclusive atestando as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovada a prestação dos serviços de forma correta;

9.7. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes deste Termo de Referência e das demais especificações da contratação;

9.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.10. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.11. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

9.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.13.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;

9.13.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

9.13.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

9.14. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

9.15. Realizar visitas técnicas às instalações da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições técnicas, devendo manter o mesmo nível de qualidade constatado na primeira diligência técnica realizada;

9.16. Disponibilizar área para realização das funções administrativas e de supervisão da CONTRATADA, bem como reuniões, elaboração de documentos e registro de ponto eletrônico;

9.17. Disponibilizar área para armazenamento e distribuição dos materiais cujo fornecimento é objeto deste contrato;

9.18. Inspecionar os materiais de consumo e equipamentos fornecidos pela CONTRATADA para execução do objeto;

9.19. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

## **X – PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento à contratada será realizado por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, de forma mensal, no valor autorizado pela comissão de fiscalização conforme medição de serviço;

10.1.1. A medição do serviço mensal se dará através dos valores apresentados na Planilha de Formação de Preço, considerando o controle de frequência de funcionários e os materiais e serviços de fato fornecidos atestados pela Comissão de Fiscalização;

10.1.2. Após a medição dos serviços será aferida a possível aplicação de percentual de desconto por multas previstas no Item XVI deste Termo de Referência;

10.1.3. O valor autorizado para faturamento mensal será constituído através do valor de medição (já com multas aferidas) sendo aplicado o Fator de Acordo de Nível de Serviço (ANS) conforme Anexo V;

10.2. O pagamento será realizado em conta corrente disponibilizada em titularidade da CONTRATADA;

10.3. A emissão da Nota Fiscal deverá ser precedida da autorização de faturamento emitida pelo Gestor do Contrato;

10.4. Após a autorização a CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal através de endereço eletrônico a ser informado pela Comissão de Fiscalização, acompanhada de comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS, comprovação da regularidade fiscal e demais certidões de comprovação habilitatória;

10.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal;

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

## **XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora contratado correrão à conta do Fundo Estadual de Saúde e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

**FONTE:** 100

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 2682

**NATUREZA DA DESPESA:**339039

## **XII - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:**

12.1. A CONTRATANTE deverá nomear formalmente por meio de Portaria o gestor e os fiscais administrativo e técnico, assim como seus respectivos substitutos, para acompanhar a execução do contrato;

12.2. A comissão de fiscalização será composta por 1 (um) Gestor e 5 (cinco) Fiscais a serem nomeados pela CONTRATANTE através de Portaria;

12.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas ao gestor do contrato e/ou à Administração do Hospital Universitário Pedro Ernesto, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

12.5. Caberá aos Fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços realizados, mediante a conferência da Nota Fiscal e de seus relatórios, anotações e controles;

12.6. Caberá ao Gestor do Contrato a autorização de faturamento conforme medição do serviço, bem como encaminhando da Nota Fiscal ao setor responsável para pagamento;

12.7. Em caso de não conformidade da Nota Fiscal ou do serviço executado, o fiscal deverá devolver a Nota Fiscal à CONTRATADA para as devidas correções ou notificá-la das inconformidades observadas quanto aos serviços executados, ficando o pagamento condicionado à regularização da Nota Fiscal ou dos serviços pendentes;

12.8. O recebimento dos serviços mediante atesto nas Notas Fiscais não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato;

12.9. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado os seguintes direitos no exercício da ampla e completa fiscalização dos serviços:

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

12.9.2. Solicitar à CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

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

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

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

12.10. O exercício das atividades de fiscalização do presente contrato, não significa em hipótese alguma que haja pessoalidade ou subordinação direta entre os prepostos da CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

## **XIII – GARANTIA CONTRATUAL:**

13.1. A cobertura de garantia contratual será avaliada de acordo com a **ORDEM DE SERVIÇO UERJ/DG-HUPE N.º 3 de 12 de março de 2024 (70136509)**, obedecendo as cláusulas previstas nos Artigos 96 a 100 da Lei 14.133/2021;

13.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

13.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de

#### XIV - VISITA TÉCNICA:

14.1. A empresa poderá realizar a Visita Técnica por intermédio de representante legal, devidamente qualificado para esse fim. A proponente deverá apresentar uma declaração, nos termos do modelo constante neste termo de referência, em conformidade com o § 2º, do art. 63, da Lei nº 14.133/2021, examinando as áreas e mobiliário em geral, tomando ciência das características e peculiaridades do local dos serviços;

14.1.1. É prevista, no caso de substituição da vistoria, por uma declaração formal assinada pelo responsável técnico do proponente acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em conforme o § 3º do Art. 63 da Lei 14.133/2021;

14.2. O agendamento da visita poderá ser realizado a qualquer momento, até a data limite de envio das propostas, junto ao Departamento de Hotelaria Hospitalar através do telefone (21) 2868-8014 ou do E-mail dhh@hupe.uerj.br;

14.2.1. A visita deverá acontecer em dias úteis no período das 9h às 17h. com representante da CONTRATANTE;

14.3. Os responsáveis indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame;

14.4. Para a vistoria técnica ao local de prestação dos serviços, recomenda-se que o representante legal do proponente possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta contratação;

14.5. Para a vistoria, o proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

#### XV - AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

15.1. A CONTRATADA durante a prestação de serviços deverá levar em conta os critérios de sustentabilidade em suas atividades, bem como seguir as orientações da CONTRATANTE estabelecidas em seu Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRSS) e na promoção de práticas sustentáveis no âmbito do HUPE;

15.2. Em casos de sinistro a CONTRATADA deverá adotar as medidas de contingência necessárias para a mitigação de possíveis impactos ambientais, originados no evento e nas ações controle da situação de emergência;

15.2.1. Após a extinção de um sinistro a CONTRATADA deverá auxiliar para que todos os materiais remanescentes sejam devidamente segregados e acondicionados, visando a correta destinação dos resíduos gerados, segundo as diretrizes da NBR/ABNT 10.004 e RDC nº. 222, da ANVISA de 28/03/2018;

15.3. A CONTRATADA deverá e laborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

15.4. Em relação aos materiais utilizados na execução do serviço, quando for possível, deverão ser utilizados de produtos constituídos em todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme norma NBR/ABNT 15.448-1 e 5.448-1;

15.5. Observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

15.6. Dar preferência ao uso de pilhas recarregáveis em seus equipamentos, em concordância com o anexo I da Resolução CONAMA n.º 257, minimizando a utilização de pilhas e baterias que são altamente danosas ao meio ambiente;

#### XVI - PENALIDADES:

16.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações definidas na Lei nº 14.133/2021, sendo aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

16.2. Será aplicada multa de acordo com a (s) infração(ões) cometida(s) pela Contratada e pontuação total referente às infrações concomitantes de acordo com o quadro de multas abaixo:

QUADRO DE PENALIDADES	
OCORRÊNCIAS	PONTOS
Disponibilização de quadro de pessoal insuficiente para a execução dos serviços, com comprometimento da qualidade do serviço ou da execução dos compromissos firmados com a Contratante (aplicável a cada turno de trabalho com equipe desfalcada)	5
Deixar de executar plenamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos – PGRSS, nas atividades que cabem à Contratada, de acordo com o termo de referência (aplicável a cada evento e a cada 24h)	2
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências (aplicável a cada ocorrência)	2
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE (aplicável a cada 24 horas de atraso)	2
Presença de sujidade em superfícies de áreas externas	1
Presença de sujidade em superfícies de áreas não críticas ou administrativas	1
Presença de sujidade em superfícies de áreas semicríticas.	3
Presença de sujidade em superfícies de áreas críticas	5
Não execução de atividade por falta e/ou falha nos equipamentos (aplicável a cada ocorrência)	1
Falta do uso de EPCs pelos funcionários da CONTRATADA (aplicável a cada ocorrência)	2
Falta do uso de EPIs pelos funcionários da CONTRATADA (aplicável a cada ocorrência)	2
Uso inadequado dos carros de transporte de resíduos	2
Utilização de fluxo em desacordo com preconizado	2
Falhas na limpeza dos carros de transporte	1
Falta de cumprimento das rotinas de limpeza hospitalar pré-aprovada pela CCIH e Divisão de Hotelaria Hospitalar	2
Uso de produtos em desacordo com esse Termo de Referência e/ou reprovados ou não submetidos para avaliação prévia da Divisão de Hotelaria Hospitalar ou CCIH	5
Falta de insumos e materiais previstos (aplicável a cada ocorrência e a cada 24h)	2

Quadro – Faixas de pontuação total e penalidade	
Faixa de pontuação total	Penalidade

10 a 30	Advertência
31 a 60	Multa de 1,0% do valor da fatura mensal
61 a 90	Multa de 2,5% do valor da fatura mensal
91 a 120	Multa de 3,5% do valor da fatura mensal
121 a 150	Multa de 5,0% do valor da fatura mensal

16.3. Independente das infrações listadas no quadro acima, toda e qualquer infração aos termos desta contratação, bem como a legislação vigente, poderão gerar abertura de processo para para apuração de responsabilidade e penalização conforme previsto na Lei 14.133/2021;

16.4. **Quando o somatório ultrapassar 150 pontos ou a qualquer momento por decisão da Comissão de Gestão e Fiscalização** poderá ser aberto um processo para apuração de responsabilidade e penalização conforme previsto na Lei 14.133/2021 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da Lei, a ampla defesa e o contraditório.

## **XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original, e que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, bem como que haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados dos insumos, materiais e serviços subcontratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

17.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os valores contratados para os salários da mão de obra exclusiva poderão ser repactuados considerando a data-base da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) cuja qual a empresa apresentou em sua proposta;

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

## **XVIII - RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA:**

### **Desirée Ramos do Carmo Poell**

Técnico Universitário II

DHH/HUPE

Matrícula: 42.672-6 / ID: 5152952-1

### **Mary Elaine Ferreira da Silva**

Chefe do Serviço de Higienização Hospitalar

DHH/HUPE

Matrícula: 37229-2 / ID: 4460056-9

### **Henrique Constantino da Silveira**

Coordenador da Divisão de Hotelaria Hospitalar

DHH/HUPE

Matrícula: 36.260-8 / ID: 4431017-0

## **IXX - ANEXOS:**

### **ANEXO I**

#### **CARGOS E QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

<b>LOTE 1 - HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PEDRO ERNESTO</b>				
<b>Perfil</b>	<b>20% Insalubridade</b>	<b>40% Insalubridade</b>	<b>30% Periculosidade</b>	<b>TOTAL</b>
ASG Plantão Diurno (12 x 36)	110	74	0	184
ASG Plantão Noturno (12 x 36)	68	58	0	126
ASG Diarista (44 h semanais)	37	30	0	67
ASG - Limpeza de Vidros (44 h semanais)	0	0	2	2
Almoxarife Diarista (44 h semanais)	1	0	0	1
Auxiliar de Almoxarife Diarista (44 h semanais)	2	0	0	2
Auxiliar de Escritório Diarista (44 h semanais)	1	0	0	1
Encarregado Diarista (44 h semanais)	2	0	0	2
Encarregado Plantão Diurno (12 x 36)	10	0	0	10

Encarregado Plantão Noturno (12 x 36)	4	0	0	4
Supervisor	1	0	0	1
<b>TOTAL</b>				<b>400</b>
<b>LOTE 2 - POLICLÍNICA PIQUET CARNEIRO</b>				
<b>Perfil</b>	<b>20% Insalubridade</b>	<b>40% Insalubridade</b>	<b>30% Periculosidade</b>	<b>TOTAL</b>
ASG Plantão Diurno (12 x 36)	0	8	0	8
ASG Diarista (44 h semanais)	35	25	0	60
ASG - Limpeza de Vidros (44 h semanais)	0	0	2	2
Auxiliar de Almoxarifé (44 h semanais)	1	0	0	1
Auxiliar de Escritório (44 h semanais)	1	0	0	1
Encarregado Diarista (44 h semanais)	1	0	0	1
Encarregado Plantão Diurno (12 x 36)	2	0	0	2
Supervisor	1	0	0	1
<b>TOTAL</b>				<b>76</b>

## ANEXO II

### INSUMOS E MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS

A CONTRATADA deverá fornecer os materiais e insumos listados abaixo conforme demanda, respeitando o quantitativo mensal estimado, prezando sempre pelo pleno abastecimento da unidade CONTRATANTE.

INSUMOS DE LIMPEZA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MESAL ESTIMADA LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA LOTE 2 (PPC)
1	ALCOOL ETÍLICO 70% gl - FR. C/ 1000ml	LITRO	100	70
2	CERA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE GOLD (ou similar) - 5L	GALÃO	60	50
3	HIPOCLORITO DE SÓDIO - 1% - GL-5L	GALÃO	500	200
4	HIPOCLORITO DE SÓDIO - 5% - GL-5L	GALÃO	50	50
5	QUATERNÁRIO DE AMÔNIA - GL-5L	GALÃO	15	15
6	DETERGENTE CONCENTRADO - GL-5L	GALÃO	100	250
7	REMOVEDOR DE CERA GOLD (ou similar) - GL - 5L	GALÃO	40	50
8	DESENGRAXANTE - GL - 5L	GALÃO	10	10
9	LIMPA VIDRO - GL - 5L	GALÃO	10	10
10	KLYO RENOVA INOX (ou similar) - GL - 5L	GALÃO	1	0
11	PANO MULTIUSO (rolo com 300mts/600 panos)	ROLO	150	30
12	PANOS DE SACO ALVEJADO	UNIDADE	2200	1000
13	PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO - BORRIFADOR 500 ML + BALDE COM 160 LENÇOS	KIT	5	0
14	CERA PRETA - GL - 5L	GALÃO	0	1
15	ALCOOL GEL - GL 5L	GALÃO	0	5
16	PASTA DE LIMPEZA P/ LAVAGEM A SECO 500G	UNIDADE	0	5
MATERIAL DE HIGIENE				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MESAL ESTIMADA LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA LOTE 2 (PPC)
1	SABONETE LÍQUIDO-REFIL 800ml	REFIL	1500	300
2	PAPEL HIGIÊNICO: FOLHA DUPLA, 100%FIBRAS NATURAIS, BRANCO, LISO, PICOTADO, ROLO COM 30m X 10cm - Pet c/4 rolos	PCT	3000	350
3	PAPEL HIGIÊNICO: FOLHA SIMPLES, BRANCO, BOA QUALIDADE, ROLO COM 300m X 10cm - Pet c/8 rolos	PCT	200	200
4	PAPEL TOALHA : FOLHAS SIMPLES DE 1ª QUALIDADE, INTERFOLHADA DE DUAS DOBRAS, SEM FRAGRÂNCIA, COM ALTA ABSORÇÃO, PAPEL NÃO RECICLADO, BRANCO, APROXIMADAMENTE 20CM X 21CM, PACOTE COM 1000 FOLHAS.	PCT	5200	350
MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MESAL ESTIMADA LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA LOTE 2 (PPC)
1	CAIXA DE PERFURO CORTANTE 1,5 L: Confeccionada em papelão resistente, impermeabilizado internamente, com fundo rígido, cinta interna de segurança, bandeja interna e saco plástico que permita a coleta de material líquido sem vazamentos. A tampa deve assegurar fechamento eficiente com trava de segurança que impeça a violação. Alça para transporte resistente e fixa ao coletor de forma a suportar o peso do coletor com sua capacidade total. O recipiente deve trazer na parte externa a simbologia internacional indicativa de material infectante e perfurocortante.(segundo Normas da ABNT)	UNIDADE	10	5

2	CAIXA DE PERFURO CORTANTE 07 L: Confeccionada em papelão resistente, impermeabilizado internamente, com fundo rígido, cinta interna de segurança, bandeja interna e saco plástico que permita a coleta de material líquido sem vazamentos. A tampa deve assegurar fechamento eficiente com trava de segurança que impeça a violação. Alça para transporte resistente e fixa ao coletor de forma a suportar o peso do coletor com sua capacidade total. O recipiente deve trazer na parte externa a simbologia internacional indicativa de material infectante e perfurocortante.(segundo Normas da ABNT)	UNIDADE	700	10
3	CAIXA DE PERFURO CORTANTE 13 L: Confeccionada em papelão resistente, impermeabilizado internamente, com fundo rígido, cinta interna de segurança, bandeja interna e saco plástico que permita a coleta de material líquido sem vazamentos. A tampa deve assegurar fechamento eficiente com trava de segurança que impeça a violação. Alça para transporte resistente e fixa ao coletor de forma a suportar o peso do coletor com sua capacidade total. O recipiente deve trazer na parte externa a simbologia internacional indicativa de material INFECTANTE e PERFUROCORTANTE.(segundo Normas da ABNT)	UNIDADE	700	10
4	CAIXA DE PERFURO CORTANTE 90L: Confeccionada em papelão resistente, impermeabilizado internamente, com fundo rígido, cinta interna de segurança, bandeja interna e saco plástico que permita a coleta de material líquido sem vazamentos. A tampa deve assegurar fechamento eficiente com trava de segurança que impeça a violação. Alça para transporte resistente e fixa ao coletor de forma a suportar o peso do coletor com sua capacidade total. O recipiente deve trazer na parte externa a simbologia internacional indicativa de material INFECTANTE e PERFUROCORTANTE.(segundo Normas da ABNT)	UNIDADE	20	1
5	CAIXA DE PERFURO CORTANTE/QUIMIOTERÁPICO 13 L: Confeccionada em papelão resistente, impermeabilizado internamente, com fundo rígido, cinta interna de segurança, bandeja interna e saco plástico que permita a coleta de material líquido sem vazamentos. A tampa deve assegurar fechamento eficiente com trava de segurança que impeça a violação. Alça para transporte resistente e fixa ao coletor de forma a suportar o peso do coletor com sua capacidade total. O recipiente deve trazer na parte externa a simbologia internacional indicativa de material QUIMIOTERÁPICO e PERFUROCORTANTE.(segundo Normas da ABNT)	UNIDADE	440	0
6	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO BRANCO 60L - EMB. C/100	EMB.	150	50
7	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO BRANCO 100L - EMB. C/100	EMB.	250	50
8	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO BRANCO 200L - EMB. C/100	EMB.	250	50
9	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO CINZA 60L - EMB. C/100	EMB.	350	150
10	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO CINZA 100L - EMB. C/100	EMB.	350	150
11	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO CINZA 200L - EMB. C/100	EMB.	350	150
12	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO LARANJA 100L - EMB. C/100	EMB.	10	1
13	SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUO LARANJA 200L - EMB. C/100	EMB.	5	1
14	SACO PLÁSTICO PARA COLETA SELETIVA TRANSPARENTE 100L - EMB. C/100	EMB.	10	5
15	SACO PLÁSTICO PARA COLETA SELETIVA TRANSPARENTE 200L - EMB. C/100	KIT/6	10	5






**DISPENSADORES E SUPORTES**







ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA LOTE 2 (PPC)
1	SUPORTE DE PERFURO CORTANTE 7L: MATERIAL METÁLICO, MODELO DE PAREDE	UNIDADE	10	5
2	SUPORTE DE PERFURO CORTANTE 13L: MATERIAL METÁLICO, MODELO DE PAREDE	UNIDADE	30	5
3	DISPENSER DE PAPEL TOALHA	UNIDADE	50	10
4	DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO	UNIDADE	50	10
5	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO (REFIL)	UNIDADE	50	10
6	DISPENSER DE ÁLCOOL GEL (REFIL)	UNIDADE	0	10






**ANEXO III**

**EQUIPAMENTOS E EPI A SEREM FORNECIDOS**

A CONTRATADA deverá manter em pleno funcionamento os equipamentos listados abaixo nas devidas respectivas quantidades durante todo o período de vigência do contrato.











EQUIPAMENTOS PERMANENTES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE LOTE 2 (PPC)	MODELO
1	ENCERADEIRA - BIVOLT - SUPORTE P/ DISCO E ESCOVA DE NYLON + DISCO VERDE + DISCO BRANCO	Unid.	16	6	 <p>     </p>





2	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA	Unid.	2	1	
3	Lavadora de Alta Pressão Wap Eco Fit 2200 1500psi 1400W com Jato de Água Leque e Concentrado, Sistema Stop 110V	Unid.	3	2	
4	CARRINHO DE SERVIÇO COM KIT - Conjunto de Limpeza Amarelo com Sistema 2 Águas com: - Balde Bordô 30L, sistema duas águas; - 2 Mops (seco e úmido); - Pá MOP (articulada); - Placa de sinalização (evitando acidentes); - Rodo de Alumínio 40cm	Unid.	153	14	
5	Conjunto de Limpeza com: - Balde Bordô 30L, sistema duas águas; - 2 Mops (seco e úmido); - Pá MOP (articulada); - Placa de sinalização (evitando acidentes); - Rodo de Alumínio 40cm; - Rodo de Alumínio 60cm	Unid.	0	48	
6	Rádio Comunicador -Rádios Walktalk Bf-777s Ht Uhf 16 Canais Comunicador Profissional	Unid.	20	4	
7	Extensão Elétrica - Fio de 4mm de 30mts e 50 mts	Unid.	15	15	

8	Escada extensiva, mínimo de 3 metros	Unid.	3	1	 <p>Imagens meramente ilustrativas.</p>
9	Escada de Alumínio de 7 degraus	Unid.	7	5	
10	Carrinho de transporte de materiais com rodas pneumáticas (peso mínimo suportado de 500 kg)	Unid.	2	1	
11	Mangueira com ponteira pressurizada de gatilho - 10 metros	Unid.	2	1	
12	Lixeira/Contentor com tampa e rodas, resistente e durável, com capacidade de 1000 a 1100 litros.	Unid.	0	2	

A CONTRATADA deverá fornecer para seus funcionários os seguintes EPIs e materiais, nas devidas quantidades e em padrão de qualidade aprovado pela fiscalização, respeitando o período de substituição durante todo o período de vigência do contrato.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E MATERIAIS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE LOTE 1 (HUPE)	QUANTIDADE LOTE 2 (PPC)	PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO

1	Luva de borracha nitrílica (azul)		Par	1 (um) por funcionário	1 (um) por funcionário	Troca mensal ou antes caso seja necessário
2	Luva de borracha nitrílica (amarela)		Par	2 (dois) por funcionário	2 (dois) por funcionário	Troca mensal ou antes caso seja necessário
3	Luva de borracha nitrílica cano longo		Par	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos	Troca mensal ou antes caso seja necessário
4	Óculos contra impacto		Unidade	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	Troca a cada 6 meses ou antes caso seja necessário
5	Bota de borracha		Par	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	Troca a cada 6 meses ou antes caso seja necessário
6	Calçado de borracha		Par	1 (um) por funcionário	1 (um) por funcionário	Troca a cada 6 meses ou antes caso seja necessário
7	Avental impermeável para coleta de resíduos		Unidade	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos e limpadores de vidro ou para demais funcionários quanto necessário	Troca a cada 2 meses ou antes caso seja necessário
8	Touca sanfonada descartável		Pct 100 unid.	1 (um) por funcionário por dia	1 (um) por funcionário por dia	Troca diária ou antes caso seja necessário
9	Máscara cirúrgica		Pct 100 unid.	1 (um) por funcionário por dia	1 (um) por funcionário por dia	Troca diária ou antes caso seja necessário
10	Máscara de carvão ativado com dois filtros		Unidade	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos	1 (um) para cada funcionário coletor de resíduos	Troca do carvão ativado a cada 3 meses
11	Máscara PFF2 N95		Caixa 100 unid.	1 (um) por funcionário por dia em casos indicados	1 (um) por funcionário por dia em casos indicados	Troca diária ou antes caso seja necessário

12	Balde plástico azul 10 litros		Unidade	200 (duzentos)	40 (quarenta)	Troca a cada 6 meses ou antes caso seja necessário
13	Balde plástico vermelho 10 litros		Unidade	200 (duzentos)	40 (quarenta)	Troca a cada 6 meses ou antes caso seja necessário
14	Vassoura de piaçava tipo gari (áreas externas)		Unidade	1 (um) para cada funcionário de limpeza de área externa	1 (um) para cada funcionário de limpeza de área externa	Troca mensal ou antes caso seja necessário
15	Vasculho de teto		Unidade	200 (duzentos)	40 (quarenta)	Troca a cada 3 meses ou antes caso seja necessário

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO FORMAL DE VISTORIA

Declaro que, nesta data, às \_\_\_\_\_ horas, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, endereço eletrônico \_\_\_\_\_, vistoriou as dependências do Complexo Hospitalar do Hospital Universitário Pedro Ernesto – HUPE situado na Avenida 28 de Setembro nº 77 – Bairro: Vila Isabel – Rio de Janeiro - RJ, vinculado a Universidade Estadual do Rio de Janeiro, administrados pela Secretaria de Ciência e Tecnologia do Estado do Rio de Janeiro, tomando conhecimento de todos os aspectos técnicos e condições e do grau de dificuldade existentes no local onde será executado o serviço referente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, não cabendo alegações, pela supracitada empresa, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos e detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução dos serviços ou o cumprimento de todas as suas obrigações.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome, Cargo e Matrícula Contratante

\_\_\_\_\_  
Nome e Qualificação do preposto ou representante da Contratada

#### ANEXO V

#### ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) – MENSAL

1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Acordo de Nível de Serviço – (ANS) de acordo com o inciso IV do art. 03 do Decreto Estadual nº 48.817/2023;
2. Definição: Acordo de Nível de Serviços – ANS é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento;
3. Forma de avaliação: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 0 (zero) a 3(três), de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos para liberação da fatura;
4. O ANS será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato de forma a gerar relatórios de não conformidade mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios;
5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
6. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídos os descontos por glosas (por não prestação de serviços) e multas (sanções administrativas) computadas e aplicáveis no período correspondente, após computado o valor mensal será aplicado este instrumento (ANS);
7. Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da contratação a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e

qualidade da prestação dos serviços realizada, levando em consideração o período de fatutamento do mês avaliado, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados;

8. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais aos atendimentos das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço – (ANS) estabelecido.

## ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

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

PERÍODO: \_\_\_\_\_

### 1. CRITÉRIOS

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

**BOM** – Os serviços foram prestados em plena conformidade com o Edital e em qualidade satisfatória.

**REGULAR** – Os serviços foram prestados com algumas irregularidades, porém, mantendo uma qualidade aceitável.

**RUIM** - Os serviços foram prestados com algumas irregularidades afetando o nível de qualidade.

**PÉSSIMO** - Os serviços não foram prestados em conformidade com o Edital e/ou em qualidade insatisfatória.

### 2. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADO EM TODOS OS ITENS:

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

### 3. MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO:

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE MATERIAIS	A.1. - Disponibilidade de Equipamentos A.2. - Distribuição de Insumos e Materiais A.3. - Controle de Insumos e Materiais
B	CONTROLE DE PESSOAL	B.1. - Equipe e Plantão - Assiduidade B.2. - Apresentação - Uniformização
C	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	C.1. - Qualidade dos serviços C.2. - Cumprimento do cronograma e das atividades C.3. - Relatórios de atividades e movimentações

#### MÓDULO A – CONTROLE DE ABASTECIMENTO DE MATERIAIS:

MÓDULO A	Variáveis Analisadas	PESO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	Nota atribuída
CONTROLE DE MATERIAIS	A.1. DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS	(20)	Todos os equipamentos foram apresentados em bom estado	Todos os equipamentos foram apresentados, porém alguns em condições insatisfatórias	Alguns equipamentos não foram apresentados e/ou estão em condições insatisfatórias	Todos equipamentos não foram apresentados e/ou encontram-se em condições insatisfatórias	
	A.2. DISTRIBUIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS	(30)	Não foram registrados desabastecimentos de materiais fornecidos pela empresa.	Foram registrados desabastecimentos de materiais, porém foram resolvidos sem impacto ao funcionamento da unidade.	Foram registrados desabastecimentos de materiais que geraram impactos no funcionamento da unidade, porém foram resolvidos.	Foram registrados desabastecimentos de materiais que geraram impacto no funcionamento da unidade e não foram resolvidos.	

	A.3. CONTROLE DE INSUMOS E MATERIAIS	(20)	Os relatórios de consumo e controle foram emitidos conforme estipulado e não houve problema de falta de estoque.	Os relatórios de consumo e controle não foram emitidos conforme estipulado, porém, não houve problema de falta de estoque.	Os relatórios de consumo e controle não foram emitidos conforme estipulado e houve problemas de falta de estoque, porém, sem impacto ao funcionamento da unidade.	Os relatórios de consumo e controle não foram emitidos conforme estipulado e houve problemas de falta de estoque, gerando impacto no funcionamento da unidade.	
--	--------------------------------------	------	--	--	---	--	--

#### MÓDULO B – CONTROLE DE PESSOAL:

MÓDULO B	Variáveis Analisadas	PESO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	Nota atribuída
CONTROLE DE PESSOAL	B.1. EQUIPE E PLANTÃO - ASSIDUIDADE	(30)	Não foram registradas faltas descobertas ou setores desassistidos.	Foram registradas faltas descobertas, porém, não foram registrados setores desassistidos por conta do remanejamento de funcionários.	Foram registradas faltas descobertas e setores desassistidos, porém, não foram registrados impactos no funcionamento da unidade.	Foram registradas faltas descobertas e setores desassistidos, gerando impacto no funcionamento da unidade.	
	B.2. APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	(10)	Não foram registrados funcionários com uniformes irregulares.	Foram registrados alguns funcionários com uniformes no padrão apresentando desgaste ou desbotamento.	Foram registrados alguns funcionários com uniformes fora do padrão, rasgados e/ou com grandes sinais de desgaste.	Foram registrados funcionários executando suas atividades sem uniformização.	

#### MÓDULO C – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

MÓDULO C	Variáveis Analisadas	PESO	BOM	REGULAR	RUIM	PÉSSIMO	Nota atribuída
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	C.1. QUALIDADE DOS SERVIÇOS	(30)	Não houveram reclamações e/ou registros de irregularidades ou baixa qualidade nos serviços prestados.	Houveram reclamações e/ou registros de irregularidades ou baixa qualidade nos serviços prestados, porém, foram prontamente solucionadas pela empresa.	Houveram reclamações e/ou registros de irregularidades ou baixa qualidade nos serviços prestados que ainda encontram-se pendentes de solução definitiva.	Houveram reclamações e/ou registros de irregularidades ou baixa qualidade nos serviços prestados que ainda encontram-se pendentes de solução definitiva e estão gerando impacto no funcionamento da unidade.	
	C.2. CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	(10)	Todas as atividades cujo cronograma de execução foi pactuado junto a fiscalização foram executadas no prazo estabelecido.	Algumas atividades cujo cronograma de execução foi pactuado não foram executadas no prazo estabelecido, porém, com anuência da fiscalização.	Algumas atividades cujo cronograma de execução foi pactuado não foram executadas no prazo estabelecido sem a anuência da fiscalização.	Algumas atividades cujo cronograma de execução foi pactuado não foram executadas no prazo estabelecido sem a anuência da fiscalização, gerando impacto no funcionamento da unidade.	
	C.3. RELATÓRIOS DE ATIVIDADES E MOVIMENTAÇÕES	(10)	A empresa reportou todas as atividades conforme pactuado junto à fiscalização, bem como todas as movimentações de funcionários para cobertura de faltas.	Foram registradas até 10 situações em que a empresa deixou de reportar as atividades conforme pactuado e/ou movimentações de funcionários para cobertura de faltas.	Foram registradas de 11 a 30 situações em que a empresa deixou de reportar as atividades conforme pactuado e/ou movimentações de funcionários para cobertura de faltas.	Foram registradas de mais de 30 situações em que a empresa deixou de reportar as atividades conforme pactuado e/ou movimentações de funcionários para cobertura de faltas.	

#### 4. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

4.1. Cada total da pontuação por módulo aplica-se peso, compondo assim o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza hospitalar. Conforme quadro abaixo:

TOTAL DE PONTOS DE MÓDULOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
A (210)	
B (120)	
C (150)	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =	

4.2. O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 480 pontos;

4.3. INTERVALOS DE PONTOS PARA LIBERAÇÃO DA FATURA:

LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA	ATÉ 160 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 97% DA FATURA	DE 161 A 260 PONTOS

LIBERAÇÃO DE 94% DA FATURA	DE 261 A 370 PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90% DA FATURA	DE 371 A 480 PONTOS

Resultado mensal da aplicação do ANS:

Pontuação obtida na avaliação: \_\_\_\_\_

Percentual de liberação da fatura: \_\_\_\_\_

FISCAL 1: \_\_\_\_\_

FISCAL 2: \_\_\_\_\_

GESTOR: \_\_\_\_\_

PREPOSTO DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

#### DEMAIS ANEXOS:

ANEXO VI - POP DE LIMPEZA LOTE 1 - HUPE

ANEXO VII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO LOTE 1 - HUPE

ANEXO VIII - POP DE LIMPEZA LOTE 2 - PPC

ANEXO IX - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO LOTE 2 - PPC

Rio de Janeiro, 03 janeiro de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Constantino da Silveira, Coordenador(a)**, em 09/02/2026, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **124830624** e o código CRC **FCCB6E76**.

Referência: Processo nº SEI-260007/001317/2026

SEI nº 124830624

Boulevard Vinte e Oito de Setembro, 77, - Bairro Vila Isabel, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20551-900  
Telefone: 28688000 - <https://www.uerj.br/>