



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1141

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

1.1 Identificação do requisitante:

Órgão Requirante:	Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro
Área(s) Requirante(s):	S/IVISA-RIO, S/SUBPAV e S/SUBHUE
Endereço da Requirante:	Rua do Lavradio, nº 180 - Centro - RJ
Telefone da Unidade:	(21) 2088-6305
Nome e Matrícula do Responsável:	Ana Patrícia Albuquerque da Conceição
Área responsável pela consolidação da demanda:	S/IVISA-RIO/CAD/GIL
Matrícula do Responsável:	11/215.046-4
E-mail do Responsável:	cadgil.ivisa@gmail.com
Telefone do Responsável:	(21) 2222-9426
Data:	22/09/2026

1.2 Detalhamento do objeto: Constitui o objeto do presente procedimento licitatório, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização hospitalar das áreas internas e externas, gestão interna de resíduos sólidos de saúde, controle de vetores e higienização dos reservatórios de água para diversas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), com o fornecimento dos insumos, materiais e equipamentos necessários à execução contratual, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses prorrogáveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021, conforme disposto neste Termo.

1.3 Quantidades, descrição e codificações do objeto: As informações contidas neste Termo foram baseadas em solicitação do requisitante exarada em Documento de Formalização de Demanda e demonstradas em quadros a seguir e em **ANEXO I com Grupos**, Unidades e quantitativos com unidade de fornecimento/medida por postos, conforme definido pela área responsável pelo pedido:

QUADRO 1 – CODIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES

SERVIÇO	CÓDIGO BR	CÓDIGO SIGMA
PLANTONISTA DIURNO HOSPITALAR 12x36	23604	2550330023-98
PLANTONISTA NOTURNO HOSPITALAR 12x36	23655	2550330024-79
DIARISTA HOSPITALAR 2ª a 6ª	24074	2550330022-15
DIARISTA HOSPITALAR 2ª a Sáb.	24074	2550330022-15
DIARISTA ADMINISTRATIVO 2ª a 6ª	24031	2550330017-40
OPERADOR DE ROÇADEIRA 2ª a 6ª	14044	2100130160-16
AUXILIAR DE JARDINAGEM 2ª a 6ª	24252	2586280004-34
OPERADOR DE MOTOSSERRA 2ª a 6ª	24252	2100130220-83
ENCARREGADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO 2ª a 6ª	24252	2586280005-15

QUADRO 2 – MODELO DE PROPOSTA

Função	MO+ Insumos	Desinsetização, descupinização e desratização	Higienização de Reservatório de água	Material de Higiene	Total (postos)

1.4 Natureza do objeto: O serviço descrito neste Termo é classificado como de natureza comum nos termos do artigo 2º, II do Decreto Rio nº 51.078/2022 e do artigo 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado e serão registradas para a contratação em atendimento às necessidades das diversas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Rio de Janeiro, em caráter contínuo.

1.5 Prazo do contrato: A contratação seguirá o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme a Lei 14.133/2021. O prazo de **vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, permitida a renovação do quantitativo até o limite original, conforme cabimento e desde de que comprovado preço vantajoso. A Ata de Registro de Preços oferecerá melhor detalhamento das regras que serão aplicadas.

2. Fundamentação técnica da contratação e referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP): O presente Termo de Referência (TR) foi construído com base em Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Fundamentação Técnica: Considerando a proximidade do término da vigência do atual contrato de prestação de serviços de limpeza, se justifica a inauguração do presente licitatório como forma de evitar a descontinuidade dos mencionados serviços que carregam caráter de essencialidade, sob pena de prejuízo à saúde e comprometimento à integridade física dos pacientes, acompanhantes, visitantes e funcionários.

A aparência do ambiente hospitalar, proporcionada pela limpeza é um importante critério de qualidade de atendimento do serviço de saúde.

A limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde são elementos primários e eficazes nas medidas de controle para romper a cadeia epidemiológica das infecções. O serviço de limpeza e desinfecção de superfícies em serviços de saúde visa assegurar aos usuários uma permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo com a redução da possibilidade de transmissão de infecções oriundas de fontes inanimadas.

Considerando a variedade de atividades desenvolvidas há necessidade de áreas específicas para o desenvolvimento de atividades administrativas e operacionais.

O serviço traz elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares. Corroborando também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos e apropriadas para a realização das atividades desenvolvidas.

O ambiente é apontado como importante reservatório de microrganismos, especialmente os multirresistentes. Ainda, a presença de matéria orgânica favorece a proliferação de microrganismos e o aparecimento de insetos, roedores e outros. Dessa forma, o aparecimento de infecções nestes ambientes pode estar relacionado ao uso de técnicas incorretas de limpeza e desinfecção de superfícies.

Importância da limpeza de áreas ajardinadas, com poda de arbustos de árvores de pequeno porte; combate a pragas; retirada de ervas daninhas; corte de grama rente ao solo; rega diária; capina e roçada de todo o mato existente nas áreas não gramadas, laterais e vias de acesso.

Procedimento diante da legalidade, conforme dispõem as normas de ordem pública e interesse social, oferecendo serviço de qualidade em suas Unidades, se fazendo necessários os serviços periódicos de higienização dos reservatórios de água, sendo essenciais para proporcionar o fornecimento de água em condições adequadas, evitando com isso a prevenção e a transmissão de doenças para servidores e pacientes nas Unidades Hospitalares.

Assim, o serviço de limpeza, conservação e higienização hospitalar apresenta relevante papel na prevenção de inúmeras infecções relacionadas à atividade sendo imprescindível a sua continuidade e correta execução.

3. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto:

O ciclo de vida do objeto, neste caso, se define pelo próprio prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses.

A solução como um todo trata do presente objeto como a escolha mais viável para atendimento da pretensão, qual seja o serviço de limpeza, conservação e higienização hospitalar em áreas internas e externas, através da prestação em regime de dedicação exclusiva de mão de obra de categorias diversas. Ainda, há que se salientar que a empresa deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação:

4.1 Base legal: O presente procedimento segue sob a luz da Lei de Licitações de nº 14.133/2021, Decreto Rio nº 51.078/2022, Decreto Rio nº 51.628/2022 e Decreto Rio nº 45.194/2018 com demais normativas aplicáveis ao tema em voga e suas atualizações ou alterações, tais como:

- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.** Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília, DF: Anvisa, 2010.
- **BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616, de 12 de maio de 1998.** Expediente diretrizes e normas para a prevenção e o controle das infecções hospitalares.
- **BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.** Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, e suas alterações.** Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.
- **RIO DE JANEIRO (Município). Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB. Norma Técnica nº 42-60-01, de 5 de maio de 2003.** Dispõe sobre o acondicionamento, a coleta e a destinação final de resíduos de serviços de saúde.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018.** Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022.** Dispõe sobre os critérios para a regularização de produtos de limpeza e afins e sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 774, de 15 de fevereiro de 2023.** Dispõe sobre as condições para o registro e a rotulagem de produtos saneantes com ação antimicrobiana.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 42, de 25 de outubro de 2010.** Dispõe sobre a obrigatoriedade de disponibilização de preparação alcoólica para fricção antisséptica das mãos, pelos serviços de saúde do País, e dá outras providências.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 700, de 13 de maio de 2022.** Dispõe sobre produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos, e seu registro.
- **BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021.** Altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, **quando houver atividades relacionadas à higienização, limpeza e desinfecção de reservatórios ou a sistemas de abastecimento de água.**
- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamento de Proteção Individual (EPI).** Observadas as disposições e atualizações vigentes, aplicável às atividades que demandem a utilização de equipamentos de proteção individual.
- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.** Aplicável quando houver utilização de máquinas, equipamentos ou ferramentas abrangidos pelos requisitos da norma, observadas suas disposições e atualizações vigentes.
- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.** Aplicável às atividades desenvolvidas no ambiente dos serviços de saúde, observadas suas disposições e atualizações vigentes.
- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 33 (NR-33) – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.** Aplicável quando houver acesso ou execução de atividades em espaços que atendam à definição normativa de espaço confinado, observadas suas disposições e atualizações vigentes.
- **BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) – Trabalho em Altura.** Aplicável quando houver execução de trabalho em altura, caracterizado pela realização de atividade com diferença de nível acima de 2,0 m do nível inferior, quando houver risco de queda, observadas suas disposições e atualizações vigentes.
- **BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: higiene ambiental.** Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Caderno 11. Versão preliminar – não finalizada. Brasília, DF: Anvisa, 2024 (**Complementar à referência de 2010**).

4.2 Modalidade/Forma de contratação: Pregão Eletrônico conforme Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Rio nº 51.078/2022.

4.3 Critério de julgamento: Será adotado o critério de menor preço por grupo, perfazendo grupos que reunirão diversas categorias codificadas individualmente e Unidades, o que se justifica pela necessidade da prestação dos serviços por uma única empresa para cada bloco, sob pena de prejuízo ao complexo do objeto e menor dispêndio à Administração Pública em relação a contratos e empenhos, tornando o processo mais eficaz, econômico e mais atrativo.

4.4 Justificativa para escolha da modalidade, do critério de julgamento e do modo de disputa atrelados a melhor proposta e ciclo de vida do objeto: Para a definição da modalidade de licitação, do critério de julgamento, do modo de disputa indicando a adequação desta combinação e fundamentos utilizados para a escolha, segue justificativa:

O serviço da pretendida contratação, descrito neste Termo, como comum, é aquele cujos padrões de desempenho, e qualidade, podem ser objetivamente definidos pelo Edital/Termo de Referência (TR), por meio de especificações usuais de mercado (Art. 2º, II do Decreto nº 51.078/2022).

Será adotada a modalidade pregão na forma eletrônica em conformidade com o Art. 17 da lei 14.133/21 e com o definido em Decreto nº 51.078/2022, Art. 1º, I para o tema.

O mesmo Decreto em seu Art. 2º, I prescreve o pregão como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, tema também tratado no Art. 4º, cujo critério de julgamento poderá ser o de “menor preço” ou o “maior desconto”, sendo o definido neste caso, o de menor preço por grupo.

O modo de disputa “**aberto e fechado**” tratado no Decreto nº 51.078/2022 no Art. 24, II, sendo cabível para o critério de julgamento de menor preço por grupo adotado neste Termo (ou em caso de alterações legais o modo de disputa compatível com o critério de julgamento e objeto).

O ciclo de vida do objeto, neste caso, se define pelo próprio prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses para os serviços, não havendo o esgotamento do objeto na primeira contratação, já que a prestação se prolongará ao longo da vigência contratual e possíveis prorrogações em obediência à Lei nº 14.133/2021.

Portanto a forma de combinação dos parâmetros de modalidade, critério de julgamento e modo de disputa, traz a celeridade do primeiro, associada à ideia de aumentar a oportunidade de os licitantes por meio do envio de lances e propostas, permitindo à administração o atingimento do resultado mais vantajoso, observando os critérios mínimos de qualidade estabelecidos (Art. 9º da IN SEGES/ME nº 73/2022 e Decreto nº 51.078/2022).

Vale dizer que o afirmado encontra motivação na necessidade de compreender o prescrito na Lei nº 14.133/2021 de forma concatenada e, não, como dispositivos desagregados. A análise para tal combinação deve ser feita de maneira a encará-la como um todo, para dar maior base para sua aplicação. Assim, a relação entre os parâmetros imprime maior solidez ao procedimento, resultando em eficiência, isonomia e economicidade para a contratação, fomentando a ampliação da competição com melhores lances.

4.5 Justificativa da adoção do Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços:

Relacionada à adoção do sistema em voga, a justificativa se baseia no não esaurimento do objeto na primeira contratação e na questão da dotação orçamentária, com a definição do tema pela figura do Ordenador de despesas/Gestor que indicará de acordo com o aporte disponível o prosseguimento adequado.

O Tribunal de Contas da União já se manifestou acerca das vantagens da adoção do Registro de Preços, ao afirmar que tal sistema tem por objetivo a materialização da celeridade e da economicidade. Vejamos:

“A celeridade fica caracterizada pelo fato de não ser necessário orçamento prévio para a utilização do SRP. Assim, a Administração pode realizar a licitação e aguardar a liberação dos recursos para efetivar a contratação da empresa vencedora do certame. Esta vantagem toma maior relevância ao se considerar que, muitas vezes, o Congresso Nacional não aprova a Lei Orçamentária antes do final do exercício anterior.

A economia é decorrente, principalmente, da realização de um único certame licitatório para diversas contratações. Dessa forma, Marçal Justen Filho explica, in ‘Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos’, que, utilizando o SRP, ao se deparar com a necessidade de realizar aquisições reiteradas e contínuas de produtos semelhantes, a Administração não precisa realizar uma nova licitação para cada aquisição, bastando um único procedimento licitatório.

Pelas vantagens que o SRP apresenta, o Tribunal de Contas da União proferiu, por diversas vezes, recomendações/determinações à órgãos e entidades com o fim de estimular a utilização dessa sistemática. Dentre os Acórdãos proferidos pode-se citar: Acórdãos Plenário ns. 158/2003, 1365/2003 e 214/2006; Acórdãos Primeira Câmara ns. 1586/2003, 2366/2003, 2521/2003 e 2582/2005.”

Conforme exposto, no âmbito da União, a respectiva Corte de Contas reconhece e estimula que a sistemática do registro de preços seja adotada pelos órgãos e entidades cujas atividades estejam sob seu controle, em decorrência das vantagens apresentadas por tal sistema.

Assim, como já elucidado no enunciado do tópico, o objeto em questão não terá esaurimento imediato, pois a prestação dos serviços se prolará no tempo de vigência contratual, justificando a utilização de procedimento auxiliar de Registro de Preços.

4.5.1 Das condições para o Registro de Preços

4.5.1.1 Definição de máximo e mínimo conforme cita o artigo 82, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021: O máximo a ser cotado trata da estimativa em sua totalidade ao longo da vigência requerida, considerando que a unidade de medida é o próprio serviço. Não há mínimo a ser cotado. Assim, este se configura inviável, pois se trata de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra que demanda prestação através de postos de trabalho, não havendo, portanto, compatibilidade para se estabelecer base mínima para fornecimento e, consequente, desenvolvimento dos serviços, que se direcionam ao atendimento por meio da limpeza, conservação e higienização das áreas elencadas neste Termo, o que se traduziria em insuficiência e prejuízo à execução contratual.

4.5.1.2 Previsão da possibilidade de diferentes preços conforme cita o artigo 82, III da Lei nº 14.133/2021: Não aplicável considerando objeto único com um prestador a se sagrar melhor classificado da disputa, sem enquadramento para o previsto no artigo. Portanto, na pretensão em comento não há possibilidade de preços diferentes, visto que a contratação se aplica por postos, dimensionados por metros quadrados e parametrizados com base em Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo cabível para cada posto com a composição de todos os elementos do objeto; ou seja, para os postos que compõem cada grupo será aplicado um mesmo preço de acordo com o fixado em base de dissídio com demais elementos de composição de cada planilha de custos para cada tipo de profissional.

4.5.1.3 Previsão da possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, conforme cita o artigo 82, IV da Lei nº 14.133/2021: Inaplicável dada a necessidade de unicidade de prestador para cada Grupo, sem se confundir com justificativa aplicada ao inciso II do mesmo artigo, aqui com abordagem voltada ao fato de o objeto perfazer uma composição, única e indivisível, pelos elementos necessários à execução, além de indicar menos burocracia e menor dispêndio para a Administração.

4.5.1.4 Da possibilidade de registro de mais de um prestador de serviço conforme cita o artigo 82, VII da Lei nº 14.133/2021: O registro de mais de um prestador como forma de **cadastro de reserva** é possível desde que ofereça o objeto no mesmo preço do licitante vencedor. Desta forma, em caso de problemas com o primeiro classificado, a prestação poderá ser suprida por outro registrado sequencialmente na ordem de classificação. Vale reforçar que o disposto será em caráter de cadastro de reserva para substituição na totalidade do objeto, como define Decreto Rio Nº 51.078, art. 71, § 5º, I.

4.6 Sustentabilidade: Deverão ser seguidos os parâmetros de responsabilidade socioambiental devendo os critérios de sustentabilidade da demanda estarem alinhados à diretriz do Art. 5º da Lei 14.133/2021, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

4.7 Garantia: Será exigida garantia da contratação em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atendendo ao disposto no art. 457 do RGCAF que define percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato.

4.8 Subcontratação: A CONTRATADA poderá subcontratar o serviço de controle de vetores e pragas e a higienização de reservatórios de água dentro dos limites da Lei, cabendo a apresentação de documentações de qualificação técnica das empresas que realizarão os serviços.

4.9 Vistoria e diligências:

4.9.1 Os licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes junto à Direção Administrativa da Unidade de Saúde;

4.9.2 Realizada ou não a vistoria, em nenhuma hipótese a CONTRATANTE aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a empresa contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes;

4.9.3 Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento, portanto, das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta contratação, cabendo preenchimento de **Declaração de Vistoria**, com modelo demonstrado em **ANEXO VI**;

4.9.4 A vistoria (visita técnica) não é obrigatória. No entanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, poderá vistoriar as instalações do local de execução dos serviços, de segunda a sexta-feira, das 9 às 11 horas ou das 13h30 às 16h30.

5. Modelo de execução do objeto, definindo como os resultados serão produzidos desde seu início até o seu encerramento: Serviços a serem prestados pela CONTRATADA, visando aos resultados pretendidos, a serem executados nos endereços indicados no **ANEXO II**, observando as frequências, os critérios técnicos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, bem como as orientações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e os protocolos institucionais aplicáveis.

5.1 Quadro de áreas:

5.1.1 Os serviços serão contratados por postos estabelecidos com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, produtividade, periodicidade e frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação;

5.1.2 Compõe o Termo de Referência (TR) de serviços de limpeza, conservação e higienização o quadro das áreas da (s) unidade (s) requisitante (s) do objeto, sendo especificadas as áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas em metros quadrados, que servem ao dimensionamento dos postos de serviços;

5.1.3 Desta feita, de acordo com a previsão do Decreto 45.194 de 15 de outubro de 2018, os serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização deverão ser contratados com base na área a ser limpa e fornecidos por postos/funcionários. O Parágrafo 1º do Artigo 2º descreve a necessidade de constarem no Termo de Referência (TR) as especificações das áreas internas, externas, esquadrias (internas e externas) e fachadas envidraçadas em metros quadrados, conforme quadro estipulado pelo requisitante através do Documento de Formalização de Demandas.

5.2 Descrição dos serviços:

- A execução dos procedimentos de limpeza e desinfecção deverá observar o Plano Operacional de Higiene Ambiental e os Procedimentos Operacionais Padrão - POP apresentados pela CONTRATADA e aprovação pela Unidade, sem prejuízo do cumprimento das técnicas, frequências, critérios e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.1 Limpeza

- A limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura) ou químicos (saneantes), em um determinado período de tempo. Independentemente da área a ser higienizada, o importante é a remoção mecânica da sujidade e não simplesmente a passagem de panos úmidos para espalhar a sujidade (Limpeza e Desinfecção de Superfícies – ANVISA, 2010).

5.2.2 Tipos de limpeza

- **Limpeza concorrente:** processo de limpeza realizado durante o funcionamento e a ocupação do ambiente, destinado à manutenção das condições higiênico-sanitárias e à redução da sujidade e da contaminação das superfícies. Deverá contemplar, conforme as características, o uso e o risco do ambiente, a remoção de resíduos, sujidades e matéria orgânica, bem como, quando aplicável, a coleta de resíduos e a reposição dos materiais e insumos de higiene. Deverão ser priorizadas as superfícies de maior frequência de contato, além de mobiliários, pisos, instalações sanitárias e demais superfícies previstas no plano de limpeza, considerando a atividade desenvolvida, o fluxo de pessoas, a vulnerabilidade dos pacientes e o risco de contaminação. As superfícies de menor frequência de contato, como paredes, janelas e partes superiores de mobiliários, deverão ser limpas conforme programação específica, não sendo necessária sua inclusão em todos os ciclos de limpeza concorrente, salvo na presença de sujidade, contaminação ou outra condição que determine sua limpeza.
- **Limpeza imediata:** processo de limpeza realizado prontamente quando houver sujidade, derramamento, matéria orgânica, resíduos ou qualquer condição que possa comprometer as condições higiênico-sanitárias ou a segurança do ambiente, independentemente da programação ordinária de limpeza. Quando houver presença de matéria orgânica, deverão ser observados os procedimentos específicos de limpeza e desinfecção estabelecidos neste Termo de Referência.
- **Limpeza terminal:** processo de limpeza abrangente realizado após a desocupação do ambiente, quando aplicável, com a finalidade de remover sujidades e reduzir a carga de contaminantes presentes nas superfícies. Deverá contemplar as superfícies, mobiliários, instalações e demais elementos aplicáveis previstos no item 5.2.2 e no respectivo plano de limpeza, incluindo superfícies de alto e baixo contato. Nas unidades de internação, deverá ser realizada após alta, transferência ou óbito do paciente, observadas as características do ambiente, os protocolos institucionais e a definição de responsabilidades entre as equipes envolvidas.
- **Limpeza terminal programada:** processo de limpeza terminal realizado de acordo com cronograma mensal previamente estabelecido, contemplando, no mínimo, o local, a data, o dia da semana e o horário previstos para sua execução, abrangendo as áreas internas e externas do serviço de saúde, conforme aplicável. Nas unidades de internação, a limpeza terminal programada deverá ser prevista para situações de internação de longa permanência, sem prejuízo da limpeza terminal realizada após alta, transferência ou óbito.
- **A periodicidade da limpeza terminal programada:** deverá ser de, no máximo, **15 (quinze) dias para áreas críticas e 30 (trinta) dias para áreas semicríticas e não críticas**, podendo ser estabelecidos intervalos menores quando as características do ambiente, o risco ou as condições de utilização assim exigirem.

5.2.3 Técnicas de limpeza:

Princípios gerais:

Os procedimentos de limpeza e desinfecção deverão ser realizados de forma sistemática, observando-se a sequência e os sentidos da limpeza, de modo a prevenir a transferência e a dispersão de microrganismos e assegurar que todas as superfícies previstas sejam contempladas. A execução deverá prosseguir da área mais limpa para a mais suja, com movimentos únicos; das superfícies de menor contato para as superfícies de maior contato; e das superfícies mais altas para as mais baixas. Nos ambientes que disponham de banheiro, a limpeza deverá ser iniciada nas demais áreas do ambiente, deixando o banheiro para a etapa subsequente. Deverão ser adotadas técnicas que reduzam a dispersão de partículas e microrganismos e previnam a contaminação cruzada durante o processo de limpeza e desinfecção.

Na limpeza concorrente dos ambientes assistenciais, deverá ser observada a sequência das superfícies de alto contato situadas fora da zona do paciente para aquelas situadas dentro da zona do paciente. Na limpeza terminal, deverão ser contempladas inicialmente as superfícies de menor contato, seguindo-se as superfícies de alto contato, observadas as demais sequências técnicas estabelecidas.

- **Limpeza úmida** – Processo de remoção de sujidades mediante utilização de pano ou mop apropriado, umedecido com água e/ou solução contendo produto de limpeza indicado para a superfície, utilizando quantidade de líquido compatível com o procedimento e evitando a dispersão de partículas e microrganismos.
- **Limpeza molhada** – Processo de limpeza realizado com utilização de água e solução de limpeza em quantidade compatível com a superfície e com o procedimento, por método manual ou mecanizado, devendo ser observadas as condições de segurança, o controle do excesso de líquido, a compatibilidade da superfície e a adequada secagem.
- **Limpeza seca** – Consiste na remoção de pó, detritos e sujidades não aderidas, sem utilização de água, por meio de mop pó (mop seco) com refil dotado de propriedade eletrostática, fibras descartáveis ou reprocessáveis com capacidade de retenção de partículas, ou outros sistemas que impeçam a dispersão de poeira e microrganismos no ambiente. É vedada a varredura seca nas áreas internas dos serviços de saúde.
- **Limpeza mecanizada** – Processo realizado com auxílio de máquinas ou equipamentos destinados à limpeza de superfícies, quando tecnicamente indicado e compatível com o ambiente e com os materiais a serem higienizados. A utilização deverá observar as condições de segurança, o risco de dispersão de contaminantes, a presença de instalações ou equipamentos sensíveis à umidade, as características da superfície e as instruções do fabricante.

Uso e substituição de panos e mops:

- Os panos e mops utilizados nos procedimentos de limpeza deverão ser substituídos ao término de cada sessão de limpeza, considerando-se, conforme aplicável, cada quarto, enfermaria ou ambiente assistencial; após a limpeza de quartos ou ambientes de isolamento; sempre que estiverem visivelmente sujos; ou após período de utilização de **1 a 2 horas**, conforme o procedimento e as condições de uso. Após a utilização, os panos e mops reutilizáveis deverão ser segregados dos materiais limpos e acondicionados em recipiente ou saco apropriado no carro funcional, para posterior encaminhamento ao reprocessamento, **não devendo ser reutilizados em outro ambiente antes do devido processamento**.

5.2.4 Serviços Permanentes: Em regime de atendimento contínuo, deverão ser executados os serviços de limpeza e desinfecção dos ambientes e áreas abrangidos pelo objeto, de acordo com sua finalidade, atividades e procedimentos realizados, fluxo de pessoas, vulnerabilidade dos pacientes, risco de contaminação e características das superfícies.

Para fins deste Termo de Referência, os ambientes serão classificados em **áreas críticas, semicríticas, não críticas e externas**, conforme as características das atividades e dos procedimentos realizados e o risco associado ao ambiente, observados os critérios técnico-sanitários aplicáveis aos serviços de saúde.

A classificação das áreas deverá subsidiar o planejamento, a execução, a definição das frequências e a fiscalização dos serviços, não devendo ser utilizada isoladamente como critério para determinação da periodicidade da limpeza.

A frequência dos procedimentos deverá considerar, conjuntamente, as características e a utilização do ambiente, a frequência de contato com as superfícies, o fluxo de pessoas, a vulnerabilidade dos pacientes, o risco de contaminação por sangue, fluidos corporais ou matéria orgânica, a ocorrência de sujidade e os procedimentos realizados.

As superfícies de alto contato deverão receber maior frequência de limpeza e, quando tecnicamente indicada, de desinfecção, em razão do maior potencial de participação na transmissão de microrganismos. As superfícies de menor frequência de contato poderão ser contempladas em programação específica, conforme as características, a utilização e o risco do ambiente.

A programação dos serviços deverá contemplar, conforme aplicável, limpeza concorrente, limpeza imediata, limpeza terminal e limpeza terminal programada, observando-se as definições, os critérios e as periodicidades estabelecidos neste Termo de Referência, bem como a ocupação e utilização do ambiente, a realização de procedimentos, a alta, transferência ou óbito de pacientes e a ocorrência de sujidade, derramamento ou contaminação.

Frequência e Processo de limpeza e/ou Desinfecção em quartos, enfermarias e boxes de pacientes:

TIPO DE LIMPEZA	ÁREA / SUPERFÍCIE	FREQUÊNCIA	PROCESSO DE LIMPEZA E/OU DESINFECÇÃO
Concorrente	Zona do paciente e demais superfícies de toque frequente	A cada turno (manhã, tarde e noite) e sempre que houver necessidade.	Realizar limpeza e desinfecção, contemplando as superfícies de contato frequente da zona do paciente e demais superfícies frequentemente manipuladas.
Concorrente	Superfícies de baixo toque	Pelo menos 1 vez ao dia e sempre que houver necessidade.	Realizar limpeza com detergente neutro, conforme técnica estabelecida e compatibilidade da superfície.
Concorrente	Piso	Pelo menos 1 vez ao dia e sempre que houver sujidade	Realizar limpeza com detergente neutro, utilizando técnica apropriada e evitando métodos que provoquem dispersão de poeira e microrganismos.
Concorrente	Banheiro privativo	Pelo menos 1 vez ao dia e sempre que houver necessidade.	Realizar limpeza e desinfecção das superfícies de contato frequente. Nas superfícies de baixo contato, realizar limpeza com detergente neutro.
Concorrente	Banheiro compartilhado por pacientes, visitantes ou familiares	Pelo menos 2 vezes ao dia e sempre que houver necessidade.	Realizar limpeza e desinfecção das superfícies de contato frequente. Nas superfícies de baixo toque, realizar limpeza com detergente neutro.
Terminal	Quarto, enfermaria ou box e respectivo banheiro	Após alta, óbito ou transferência do paciente. Nas internações prolongadas, realizar semanalmente ou, no máximo, a cada 15 dias, conforme protocolo institucional.	Realizar limpeza e desinfecção de todas as superfícies, contemplando superfícies de baixo contato e de contato frequente, mobiliários, estruturas fixas, equipamentos incluídos no escopo da higienização e banheiro.
Imediata	Local com presença de sangue ou outros fluidos corpóreos	Imediatamente após a identificação da contaminação	Realizar limpeza e desinfecção em duas etapas, conforme protocolo institucional e produto indicado para a situação. Não utilizar produto combinado detergente/desinfetante como procedimento único para essa finalidade.

Nota técnica: As frequências estabelecidas constituem a programação rotineira do serviço e não excluem a realização adicional da limpeza sempre que houver sujidade, derramamento, contaminação ou outra situação que demande intervenção imediata. A execução deverá observar a técnica de limpeza estabelecida, a compatibilidade dos produtos com as superfícies, o tempo de contato do desinfetante e as orientações do fabricante.

Fonte: Adaptado de ANVISA, *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies* (2010), e ANVISA, *Caderno 11 – Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Higiene Ambiental* (versão preliminar, novembro de 2024), em caráter complementar.

Frequência e Processo de limpeza e/ou Desinfecção em áreas especializadas:

ÁREA/SETOR	FREQUÊNCIA	PROCESSO/ABRANGÊNCIA
UTI – adulto	Pelo menos 2 vezes ao dia e sempre que necessário	Limpeza concorrente das superfícies e ambiente; atenção às superfícies de alto contato e próximas ao paciente. Na última limpeza do dia, contemplar também superfícies de contato reduzido.
	Após alta, óbito ou transferência	Realizar limpeza terminal, com atenção ao reprocessamento dos equipamentos críticos (equipamentos médico assistenciais) e não críticos (suporte de soro, maca, etc) utilizados na assistência.
Berçário e UTI Neonatal	Pelo menos 2 vezes ao dia e quando necessário	Limpar e desinfetar superfícies de alto contato; limpar o piso com detergente neutro e água. Na última limpeza do dia, contemplar também superfícies de contato reduzido. Em incubadora ocupada, observar os procedimentos específicos previstos no protocolo institucional e as instruções do fabricante.
	Agendada, por exemplo, semanalmente, e quando visivelmente suja	Executar os procedimentos programados relativos às incubadoras e demais elementos aplicáveis, conforme instruções do fabricante e definição institucional de responsabilidades.
	Após transferência ou alta	Realizar limpeza terminal, com atenção à limpeza terminal das incubadoras e ao reprocessamento dos equipamentos críticos (equipamentos médicos assistenciais) não críticos (suporte de soro, maca, etc) utilizados na assistência.
Áreas de preparo de medicações	Antes e após cada utilização	Limpar bancadas e carrinhos portáteis utilizados para preparo ou transporte de medicamentos.
	No mínimo 1 vez a cada 24 horas	Limpar todas as superfícies de alto contato e o piso.
	Agendada, por exemplo, semanalmente	Limpar superfícies de contato reduzido, como partes superiores de prateleiras, paredes e janelas.
Hemodiálise	Antes e depois de cada paciente	Remover itens e resíduos relacionados à assistência; limpar e desinfetar todas as superfícies da estação de hemodiálise, bancadas, superfícies externas da máquina, piso da área do paciente e superfícies contaminadas com sangue ou fluidos corporais.
	Após o último paciente – limpeza terminal	Limpar e desinfetar superfícies de alto contato e pisos, com movimentação dos equipamentos portáteis necessários à adequada execução.
	Agendada, por exemplo, semanalmente	Limpar as superfícies de contato reduzido.
Centro Cirúrgico – salas operatórias	Antes do primeiro procedimento	Verificar a realização da limpeza terminal anterior e desinfetar as superfícies horizontais. Na ausência de registro da limpeza terminal anterior, realizar limpeza terminal completa.
	Antes e após cada procedimento	Remover resíduos e materiais aplicáveis e limpar/desinfetar superfícies de alto contato, sujidades com sangue ou fluidos corporais e superfícies e piso do campo cirúrgico, conforme protocolo.
	Após o último procedimento – limpeza terminal	Limpar e desinfetar superfícies horizontais, equipamentos fixos, lavabos cirúrgicos e todo o piso, incluindo rodapés; superfícies verticais deverão ser contempladas quando necessário para remoção de sujidade visível.
	Agendada, por exemplo, semanalmente	Em conjunto com a limpeza terminal diária, contemplar superfícies de contato reduzido não incluídas diariamente, como tetos, paredes e interior de armários.
CME	Antes e após cada utilização	Limpar as áreas utilizadas para lavagem de dispositivos médicos.
	Pelo menos 2 vezes ao dia	Limpar superfícies de alto contato, bancadas, superfícies de equipamentos de lavagem, pias/lavatórios e pisos.
	Agendada, por exemplo, semanalmente	Limpar superfícies de contato reduzido, como partes superiores de prateleiras, paredes e janelas.
Transplante	Diariamente, na primeira sessão de limpeza do dia	Limpar e desinfetar superfícies de alto contato e de contato reduzido e superfícies visivelmente contaminadas com sangue ou fluidos corporais; limpar o piso com detergente neutro e água.
	Agendada, por exemplo, semanal ou mensalmente	Limpar superfícies de contato reduzido, como partes superiores de prateleiras, paredes e janelas.
	Após transferência ou alta	Realizar limpeza terminal e assegurar o reprocessamento dos equipamentos não críticos de assistência ao paciente.
Ambulatório – espera/admissão de adultos	Pelo menos diariamente	Limpar superfícies de alto contato e pisos; superfícies de contato reduzido deverão ser contempladas de forma programada, por exemplo, semanalmente.
Ambulatório – consulta/exame de adultos	Pelo menos 2 vezes ao dia	Limpar superfícies de alto contato; na última limpeza do dia, limpar todo o piso. Superfícies de contato reduzido deverão ser contempladas de forma programada.
Ambulatório – pequenas salas de cirurgia	Antes e depois de cada procedimento	Limpar e desinfetar superfícies visivelmente contaminadas, superfícies de alto contato e piso da área do paciente.
	Última limpeza do dia	Limpar e desinfetar todas as superfícies, inclusive piso, além de pias/lavatórios, lavabos cirúrgicos, áreas destinadas à antisepsia cirúrgica das mãos e áreas de resíduos.

Nota: As frequências estabelecidas neste quadro constituem parâmetros específicos para as áreas especializadas relacionadas, sem prejuízo da realização de limpeza imediata sempre que houver sujidade, derramamento ou contaminação e da adoção de maior frequência quando tecnicamente indicada. Os setores e ambientes não expressamente contemplados neste quadro deverão observar as frequências e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme suas características, atividades desenvolvidas, risco de contaminação, frequência de contato das superfícies e vulnerabilidade dos pacientes.

Fonte: Adaptado de ANVISA, *Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies* (2010), e ANVISA, *Caderno II – Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Higiene Ambiental* (versão preliminar, novembro de 2024), em caráter complementar.

5.2.5 Áreas críticas: Compreendem os ambientes nos quais há maior risco de transmissão de infecções, em razão da realização de procedimentos invasivos ou de maior risco, da maior possibilidade de contaminação por sangue, fluidos corporais ou matéria orgânica, da execução de atividades com maior risco sanitário e/ou da assistência a pacientes clinicamente críticos, imunossuprimidos ou com maior vulnerabilidade à infecção.

Compreendem, conforme as características e atividades desenvolvidas no ambiente: Balneoterapia/banho de pacientes queimados; Banco de Leite Humano – áreas de processamento e manipulação; Banco de Sangue/Serviço de Hemoterapia – áreas técnicas de processamento e manipulação; Centro Cirúrgico – salas operatórias e demais ambientes críticos; Centro Obstétrico – salas de parto e salas operatórias; CME – expurgo/área suja, área de preparo e acondicionamento e área de esterilização, conforme a organização física e funcional da unidade; Diálise peritoneal e áreas destinadas a procedimentos dialíticos; Endoscopia – salas de exame/procedimento e áreas de

processamento de equipamentos, conforme aplicável; Expurgos de unidades assistenciais; Hemodinâmica/Cardiologia Intervencionista – salas de procedimentos; Hemodiálise; Laboratórios – áreas técnicas com manipulação de material biológico; Lactário – áreas de preparo e manipulação de fórmulas; Necrotério – áreas destinadas ao preparo e manipulação de corpos; Onco-hematologia – ambientes assistenciais destinados a pacientes de maior vulnerabilidade, conforme avaliação de risco; Pronto Atendimento/Emergência – salas de emergência, estabilização e trauma; Radiologia Intervencionista – salas de procedimentos; Recuperação Pós-Anestésica; salas de procedimentos invasivos; unidades destinadas a pacientes transplantados e/ou imunossuprimidos; unidades ou quartos de isolamento, conforme risco assistencial; Unidade de Queimados; UTI Adulto; UTI Neonatal; e UTI Pediátrica.

5.2.6 Áreas semicríticas: Compreendem os ambientes assistenciais ou de apoio nos quais há presença de pacientes, usuários ou profissionais e nos quais são desenvolvidas atividades que, embora não apresentem as características dos ambientes críticos, requerem procedimentos sistematizados de limpeza e higienização em razão do uso, da circulação de pessoas e das atividades desenvolvidas. Compreendem: Abrigo interno de resíduos; Alojamento conjunto; Ambulatório de consultas; Coleta de sangue; Elevadores assistenciais; Farmácia – dispensação; Farmácia – estoque; Fisioterapia/reabilitação; Fonoaudiologia; Gesso/ortopedia; Maternidade – sala de amamentação; Nutrição clínica/sala de atendimento; Observação clínica; Obstetrícia/pré-parto; Pediatria; Posto médico/sala de prescrição; Postos de enfermagem; Pronto Atendimento – consultórios; Radiologia convencional; Sanitários assistenciais; Serviço de imagem; Terapia ocupacional; Unidades de internação – enfermarias; e Utilidades/DML.

5.2.7 Áreas não críticas: Compreendem os ambientes que não são destinados à realização de procedimentos assistenciais de maior risco e nos quais predominam atividades administrativas, de apoio, circulação ou atendimento geral, requerendo limpeza e higienização compatíveis com sua utilização e fluxo de pessoas. Compreendem: Administrativo/escritórios; Almoxarifado administrativo; Almoxarifado geral; Arquivo; Auditório; Elevadores administrativos ou de público sem transporte assistencial; Engenharia/manutenção – escritórios; Escadas/escadarias; Faturamento/auditoria; Oficina de manutenção; Recepção/atendimento administrativo; Saguão/hall; Sala de espera; Sala de reunião/treinamento; Sanitários públicos; Vestiários de funcionários – áreas administrativas; e Área de recebimento de alimentos.

5.2.8 Áreas externas: Compreendem os espaços externos integrantes da estrutura física da Unidade de Serviço de Saúde, destinados à circulação, acesso, apoio e demais atividades externas, incluindo estacionamentos, jardins, áreas verdes, calçadas, áreas de circulação externa e demais espaços externos.

Disposição geral: A relação de setores e ambientes deste Termo de Referência não limita a abrangência dos serviços contratados. Todo ambiente integrante da Unidade de Serviço de Saúde deverá ser contemplado, ainda que não esteja expressamente relacionado, devendo ser classificado conforme suas características, riscos e atividades desenvolvidas e submetido aos procedimentos e frequências correspondentes.

Programação periódica: compreende os serviços destinados às superfícies, mobiliários, elementos construtivos e demais componentes cuja frequência de execução seja estabelecida em cronograma específico. O cronograma deverá contemplar os ambientes, superfícies, procedimentos, frequências e períodos previstos para execução, considerando o grau de contato das superfícies, as características de utilização e o risco associado ao ambiente. A limpeza terminal programada observará os critérios e intervalos estabelecidos no item 5.2.2 deste Termo de Referência. A programação periódica não substitui a limpeza concorrente, imediata ou terminal quando estas forem indicadas pelas condições do ambiente, pela ocorrência de sujidade, derramamento ou contaminação.

5.2.9 Desinfecção: A desinfecção consiste no processo destinado à eliminação de microrganismos presentes em superfícies e objetos inanimados, observadas as limitações correspondentes ao nível de desinfecção empregado. A utilização de desinfetantes deverá ocorrer de forma racional e conforme indicação técnica, especialmente nas superfícies com presença de matéria orgânica, superfícies de alto contato e em ambientes ou situações epidemiológicas que apresentem maior risco de disseminação de microrganismos. A seleção dos desinfetantes deverá observar a regularização sanitária do produto, sua indicação de uso, compatibilidade com a superfície, concentração ou diluição, método de aplicação e tempo de contato estabelecidos pelo fabricante, bem como a padronização institucional e as orientações da CCIH.

5.2.10 Técnicas de desinfecção:

- **Com pequena quantidade de matéria orgânica** – Sinalizar a área; higienizar as mãos e utilizar os EPI indicados; remover a matéria orgânica com papel-toalha ou outro material absorvente e descartá-lo em recipiente apropriado, conforme o PGRSS; realizar a limpeza da superfície, utilizando mop apropriado para pisos ou paredes e pano de limpeza manual para as demais superfícies, umedecidos com solução contendo detergente neutro; enxaguar e secar a superfície, quando aplicável; realizar a desinfecção com desinfetante de nível intermediário padronizado pelo CCIH, respeitando o tempo de contato estabelecido para o produto. Ao término, retirar adequadamente os EPI e higienizar novamente as mãos.
- **Com grande quantidade de matéria orgânica** – Sinalizar a área; higienizar as mãos e utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) indicados, a matéria orgânica deverá ser contida e removida com material absorvente apropriado, como grânulos absorventes, e descartada em saco para resíduos infectantes, conforme o PGRSS. Após a remoção, deverá ser realizada a limpeza da superfície com mop umedecido em solução contendo detergente neutro, seguida de enxágue e secagem. Posteriormente, deverá ser realizada a desinfecção com desinfetante de nível intermediário padronizado pela CCIH, respeitando-se o tempo de contato estabelecido para o produto. Ao término, retirar adequadamente os EPI e higienizar novamente as mãos.

Após o tratamento de superfícies com matéria orgânica, os mops e panos reutilizáveis utilizados deverão ser encaminhados para reprocessamento. Cabos dos equipamentos e baldes deverão ser limpos e desinfetados, e os EPI reutilizáveis deverão ser higienizados, desinfetados, e armazenados adequadamente

• Serviços de limpeza e desinfecção nas diversas áreas:

Os serviços deverão abranger as superfícies, mobiliários, instalações, equipamentos e demais elementos existentes nos ambientes, conforme sua aplicabilidade, observados o tipo de limpeza, a frequência estabelecida, as características de utilização e os critérios técnicos previstos neste Termo de Referência:

- Superfícies do ambiente: pisos, paredes, tetos, rodapés, marquises, parapeitos, divisórias, portas, portais, maçanetas, interruptores, janelas, visores, vidros internos, armações, peitoris, caixilhos, grades, luminárias, espelhos, cortinas, persianas e demais elementos existentes no ambiente;
- Mobiliários: camas, colchões, travesseiros, berços, balcões, mesas, mesas de cabeceira, cadeiras, poltronas, bancadas, armários e demais mobiliários;
- Instalações e áreas de circulação: instalações sanitárias, escadas, elevadores e respectivos componentes;
- Equipamentos, aparelhos e acessórios de uso geral: televisores, telefones, extintores de incêndio, bebedouros, ventiladores, aparelhos de climatização e respectivos componentes acessíveis, incluindo grades e saídas de ar, quando existentes, observadas as condições de segurança, a compatibilidade dos produtos com as superfícies e as instruções do fabricante;
- Papeleiras, lixeiras e recipientes para resíduos: higienização das superfícies e dos componentes acessíveis, internos e externos, incluindo tampas, pedais e demais áreas de acionamento, conforme aplicável;
- Dispensadores de saneantes e de insumos de higiene: higienização dos componentes e superfícies acessíveis, internas e externas, incluindo áreas de acionamento, alavancas, botões, bicos de dispensação, bandejas ou bases coletoras, observadas as características do equipamento e as instruções do fabricante;
- Equipamentos médico-assistenciais: a limpeza das superfícies externas e dos componentes acessíveis dos equipamentos médico-assistenciais deverá ser realizada conforme definição institucional de responsabilidades, considerando a zona do paciente, a relação do equipamento com a assistência e as atribuições estabelecidas entre as equipes e os setores técnicos responsáveis. Quando a atividade estiver atribuída à CONTRATADA, deverá ser realizada por profissionais devidamente capacitados, observando-se os protocolos institucionais, as condições de segurança, as instruções do fabricante e a compatibilidade dos produtos com os materiais e superfícies. A desinfecção, quando indicada, deverá seguir os critérios técnicos estabelecidos para o equipamento. Não integram essas atividades a desmontagem, abertura, manutenção, manipulação de conexões ou a limpeza de componentes e partes internas dos equipamentos;
- Ambientes e equipamentos específicos: superfícies, mobiliários, utensílios e componentes existentes em ambientes com características próprias, incluindo, quando aplicável, sala de necropsia e seus anexos, câmaras ou equipamentos de conservação, bancadas, mesas e demais elementos previstos no respectivo plano de limpeza;
- Superfícies de alto toque: superfícies frequentemente tocadas pelas mãos, inclusive aquelas não expressamente relacionadas nos incisos anteriores, que deverão receber frequência de limpeza e, quando indicada, de desinfecção compatível com o risco, a utilização do ambiente e a possibilidade de contaminação;
- A CONTRATADA deverá assegurar o ato de abastecer e de repor os refis e demais insumos previstos neste Termo de Referência, incluindo papel-toalha, papel higiênico, sabonete líquido e preparação alcoólica, sempre que necessário, de modo a garantir sua disponibilidade durante o funcionamento dos ambientes. O abastecimento deverá ser

acompanhado da verificação das condições de limpeza, conservação e funcionamento dos respectivos dispensadores;

- É vedada, nas áreas internas dos serviços de saúde, a utilização de métodos ou utensílios que promovam a dispersão de poeira, partículas ou microrganismos, incluindo a varredura seca e o uso de espanadores. Quando tecnicamente necessária a aspiração, deverão ser utilizados equipamentos apropriados ao ambiente, observadas as condições de segurança, a capacidade de retenção de partículas e os protocolos institucionais aplicáveis.
- Os produtos de limpeza e desinfecção utilizados na execução dos serviços deverão estar regularizados perante a autoridade sanitária competente para a finalidade pretendida e ser utilizados conforme indicação de uso, concentração ou diluição, método de aplicação, tempo de contato, compatibilidade com as superfícies e instruções do fabricante, observada a padronização institucional e as orientações da CCIH.
- Os materiais perfurantes e/ou cortantes deverão, após o uso, ser descartados em recipientes rígidos segundo norma NBR/ABNT nº 12.809/2013, acondicionados em saco plástico na cor branca leitosa e armazenados em contêiner específico para este Grupo (E) a ser fornecido pela contratada – Resolução ANVISA, RDC 222 de 28/03/2018;
- Todos os resíduos deverão ser transportados por empresa responsável em carros específicos fechados e identificados, em horários pré-estabelecidos. Os recipientes deverão sofrer desinfecção e limpeza após cada recolhimento, com solução a base de hipoclorito de sódio a 1%, ou conforme orientação da CCIH;
- Varredura e/ou lavagem de pátios internos e externos, calçadas, entradas e saídas da Unidade;
- Limpeza com água e sabão com remoção de manchas de pisos e paredes;
- Limpeza de áreas ajardinadas, com poda de arbustos de árvores de pequeno porte; adubação; combate a pragas; retirada de ervas daninhas; corte de grama rente ao solo; rega diária; capina e roçada de todo o mato existente nas áreas não gramadas, laterais e vias de acesso; manutenção e limpeza dos vasos com plantas ornamentais das áreas administrativas (todos os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA);
- Acondicionamento, coleta interna e transporte até o abrigo externo de resíduos, obedecendo à RDC nº 222, de 28 de março de 2018, da ANVISA e Norma Técnica 42-60-01, de 05 de maio de 2003, da COMLURB; Submeter os recipientes a processo de desinfecção e/ou limpeza, secagem e revestimento interno com sacos plásticos resistentes, impermeáveis, identificados, de acordo com normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, NBR nº 7.500/2025 – Símbolos de Risco e Manuseio para o Transporte e Armazenamento de Material – Simbologia e NBR/ABNT nº 9.191/2008 – Sacos Plásticos para Acondicionamento de Lixo – Especificações e Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, RDC nº 222, de 28/03/2018 e Norma Técnica da COMLURB 42-60-01, de 05/05/2003;
- Os resíduos dos setores deverão ser coletados no mínimo duas vezes ao dia ou quando se fizer necessário, ou quando o conteúdo da lixeira ocupar 2/3 do volume total. Deverá ser transportado com segurança em carro com tampa para local apropriado de acordo com o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde) de cada unidade;
- Recolhimento da caixa de materiais perfurocortantes, que deverá estar lacrada (o ato de lacrar a caixa é responsabilidade dos funcionários do setor) e reposição da caixa montada no momento do recolhimento;
- O armazenamento interno temporário de todos os resíduos não poderá ultrapassar o período de 04 (quatro) horas. O carrinho (contêiner) não poderá circular com sua tampa aberta e deverá sofrer higienização após cada retirada dos resíduos;
- Na utilização dos elevadores deverá haver programação dos horários de retirada interna dos resíduos de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outros materiais, com a limpeza e desinfecção do elevador após o uso caso seja compartilhado posteriormente com pacientes ou tenha fluxo de roupas limpas/alimentação (rotina a ser definida com a CCIH local);
- Os procedimentos de conservação e tratamento dos pisos deverão observar as características e a compatibilidade dos respectivos revestimentos, as recomendações dos fabricantes e os critérios de segurança aplicáveis, utilizando-se produtos regularizados para a finalidade pretendida quando tecnicamente indicados.
- Limpeza interna e externa das geladeiras em uso nos setores e da geladeira de cadáveres;
- Demais áreas como circulação interna, escada, elevadores, hall, salas de espera, estar médico, dormitórios, gabinetes, salas de chefias, centro de estudos, arquivos, biblioteca, pátios, jardins e áreas afins deverão ser contempladas de acordo com a frequência estipulada no cronograma de limpeza/desinfecção;
- Proceder a Limpeza e desinfecção dos banheiros com solução desinfetante;
- A CONTRATADA executará o serviço de higiene hospitalar fornecendo, por sua conta, os equipamentos, utensílios, materiais, insumos e saneantes necessários à execução contratual, em quantidade suficiente e compatíveis com as áreas assistenciais. Para áreas internas dos serviços de saúde, não será admitida varrição seca. As vassouras deverão ser restritas às áreas externas, quando tecnicamente cabíveis; para remoção de pó e detritos em áreas internas deverão ser utilizados sistemas que minimizem a dispersão de partículas, como mop pó/fibras apropriadas, panos úmidos ou equipamentos equivalentes. Aspiradores utilizados em áreas assistenciais deverão possuir sistema de filtração compatível com o risco, filtro HEPA, e observar as restrições de uso em ambientes ocupados por pacientes. Os dispensadores de sabonete e preparação alcoólica deverão utilizar sistema de refil/cartucho fechado, sem reenvase, permitir visualização/identificação do produto e do nível de conteúdo, possibilitar limpeza e desinfecção e, quando instalados em parede, possuir dispositivo/bandeja para minimizar gotejamento no piso. O papel-toalha destinado à higiene das mãos deverá ser branco, não reciclado, de boa absorção e acondicionado em dispensador que preserve sua integridade. Os demais itens e especificações deverão observar este Termo, a padronização institucional e as orientações da CCIH.
- A contratada deverá fornecer e colocar nos corredores e áreas de circulação, recipientes/lixeiras lisos, laváveis, resistentes à punctura, ruptura, vazamento e tombamento, com tampa provida de sistema de abertura, sem contato manual, e cantos arredondados. Os recipientes deverão estar devidamente identificados, de acordo com a RDC nº 222/2018 da ANVISA e PGRSS da Unidade;
- Nas enfermarias, quartos, salas de curativos e demais dependências de área assistencial, deverão ser colocados recipientes guarneceados em seu interior, com sacos plásticos na cor especificada conforme Norma Técnica COMLURB 42-60-01 de 05/05/2003, Resolução Anvisa RDC nº 222, de 28/03/2018 e PGRSS da Unidade, e CCIH, com especificações em conformidade com NBR/ABNT nº 9.191/2008, e Resolução CONAMA nº 358/2005 sendo trocados sempre que atingirem 2/3 de sua capacidade ou sempre que for necessário;
- Utilizar materiais e equipamentos adequados para realização da higienização das Unidades;
- Providenciar a troca de utensílios e/ou acessórios necessários aos trabalhos, inclusive carrinhos, lavadoras, recipientes plásticos danificados.

5.2.11 Serviços de Higienização de reservatórios de água

- Os serviços de higienização dos reservatórios de água (ANEXO IV) serão executados quando do início do contrato e ao longo de toda a vigência com validade a cada 6 (seis) meses. A empresa contratada para realizar a limpeza do reservatório deverá fornecer um laudo de qualidade da água após o procedimento. (Art 3º do Decreto 20356 de 17/08/94 – regulamenta a Lei nº 1.893, de 20.11.91).

5.2.12 Serviços de desinsetização, desratização e descupinização

- Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização serão executados no início do contrato e, posteriormente, em periodicidade bimestral, conforme cronograma estabelecido pela Administração, sem prejuízo da realização de intervenções adicionais, sempre que identificada infestação, evidência de atividade de pragas ou necessidade de controle, mediante acionamento da contratada. A empresa vencedora prestará os serviços próprios, ficando inteiramente responsável por danos causados à Unidade ou a terceiros, inclusive pacientes;
- Os serviços de desinsetização serão realizados, nos seguintes locais e mobiliários:
 - a) copas, cozinhas, refeitórios, e sanitários dos pavimentos;
 - b) móveis, armários e ralos dos ambulatórios;
 - c) móveis e armários do centro de estudos, salas de reuniões, gabinetes dos chefes, secretárias e assessores, vestiário e espaços livres da Central Telefônica;

- d) depósito de materiais, ralos e tubulações de esgoto em geral, salas e áreas internas e externas;
- e) locais de coleta de lixo;
- f) áreas anexas nas partes interiores dos telhados das Unidades (sótão, porões etc.) bem como quaisquer áreas das Unidades;
- g) poços dos elevadores e casa de máquinas;
- h) Nas áreas críticas e semicríticas somente após a aprovação pela CCIH e Administração da Unidade.

OBSERVAÇÃO: Quando da aplicação de inseticida nos armários serão observados os que tenham alimentos, medicamentos ou material de uso médico e só serão desinsetizados se estiverem vazios e à vista de 1 (um) funcionário da Unidade, conforme orientação da CCIH.

- A aplicação de inseticida se fará sempre em horário que não prejudique o funcionamento normal das Unidades;
- Nos arquivos também deverá ser feita a aplicação de produtos de prevenção contra cupins;
- O inseticida utilizado deverá, ter como veículo a água, de modo a minimizar o risco de manchas nos locais de aplicação. Deverá ser preparado e aplicado de acordo com as especificações técnicas do fabricante e conforme as características e espécies de pragas a serem controladas, sendo permitida somente a utilização de produtos regularizados e autorizados pela legislação sanitária vigente. A desinsetização será realizada no início do contrato e, posteriormente, em periodicidade bimestral, sem prejuízo da realização de aplicações adicionais sempre que identificada infestação ou necessidade de controle.
- Nas redes de esgotos, lixeiras e em locais indicados pela Administração da Unidade a empresa vencedora se obriga a aplicar, também raticidas que exterminem roedores e evitem sua putrefação;
- Os raticidas devem ser inócuos para animais de sangue quente, exceto roedores;
- Na aplicação de inseticida ou raticida, a empresa vencedora se obriga a seguir as técnicas mais aperfeiçoadas, ficando inteiramente responsável por quaisquer danos sofridos pela Unidade a terceiros, inclusive pacientes.

6. Modelo de gestão com apontamento da fiscalização do contrato:

6.1 Obrigações da CONTRATADA:

- Apresentar, no início da execução contratual e antes do início efetivo dos serviços, Plano Operacional de Higiene Ambiental e respectivos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), para análise e aprovação pela Unidade, em articulação com a fiscalização do contrato e a CCIH, devendo os documentos estar compatíveis com este Termo de Referência, com os protocolos institucionais e com as orientações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- Atender às Unidades envolvidas quanto à distribuição de vagas masculinas e femininas em consulta prévia ao início da execução para composição do quadro de colaboradores;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato e desde que devidamente comprovados após análise por meio de processo administrativo autuado para tal fim, sendo concedido amplo direito de defesa, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- Apresentar-se previamente à Administração da Unidade para a realização dos serviços, fornecendo meio de comunicação direta, inclusive à noite, finais de semana e feriados;
- A CONTRATADA obrigar-se-á ao cumprimento do Acordo de Níveis, conforme segue em item 7 (sete) neste Termo de Referência (TR);
- Responder pelos prejuízos causados à Administração quando evidenciada a sua culpa ou dolo, por ação ou omissão, de seu (s) empregado (s);
- Ter ciência da necessidade de seguir orientações da CONTRATANTE, quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e Medicina do Trabalho;
- Prestar os serviços na Unidade Municipal de Saúde, mediante pessoal qualificado, de acordo com o perfil de atividades e de acordo com as especificações e áreas de abrangência em atividades compatíveis com o objeto do contrato, no quantitativo que vier a ser indicado;
- A CONTRATADA deverá manter mão de obra qualificada disponível visando garantir a cobertura e substituição para a execução plena dos serviços contratados em caso de falta, férias, licença, greve, demissão, reposição do profissional quando solicitado pelo CONTRATANTE. (Não será permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou dobrar serviço); os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais, devendo a contratada qualificar eventuais substitutos, antes de assumirem os postos de trabalho, visando a dar-lhes condições de executar as atividades em conformidade com as peculiaridades da contratante;
- Efetuar, assim, a reposição de seus empregados, nos casos de ausência ou falta, da notificação, no menor prazo de tempo e, preferencialmente, no mesmo dia, sob pena de glosa, havendo comprovação de potencial risco para continuidade dos serviços;
- Substituir todo e qualquer empregado, cuja Unidade considere incompatível, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação por escrito, mediante prévia justificativa da CONTRATANTE;
- Relatar à administração toda e qualquer irregularidade observada na Unidade onde houver a prestação de serviços;
- Advertir seus colaboradores que é terminantemente proibido trabalhar alcoolizado, fazer uso de bebidas alcoólicas, a prática de jogos, bem como a utilização de cigarros, cigarilhas, charutos e afins, dentro das dependências da Unidade;
- Dar ciência aos funcionários de que é proibido conversar com internados e acompanhantes, bem como para eles fazer compras, transportar volumes a pedido dos mesmos ou receber destes benefícios de qualquer espécie pelos seus serviços;
- Providenciar a assinatura do **Termo de Confidencialidade** por parte de cada um de seus empregados, conforme modelo constante em **ANEXO VII** neste Termo de Referência (TR), informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas;
- Não abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer natureza, existentes nas dependências da Unidade, sem prévia autorização para a sua limpeza;
- Responsabilizar-se por todos os danos, extravios de material ou qualquer prejuízo causado à SMS pelos seus empregados devendo providenciar, imediatamente, a critério da direção da Unidade, a substituição do material danificado ou reposição, podendo optar pelo ressarcimento do prejuízo pelo valor de mercado;
- Fazer uso obrigatório do uniforme completo, como também crachá contendo nome, função. Cada empregado deverá dispor de no mínimo, dois conjuntos completos de uniforme;
- Os trabalhadores da CONTRATADA deverão estar munidos e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados aos riscos e às características de cada atividade, em conformidade com a NR-6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, a NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, demais normas de segurança e saúde aplicáveis e os protocolos institucionais pertinentes. Caberá à CONTRATADA fornecer, substituir, orientar e fiscalizar o uso adequado dos EPI e EPC necessários à execução dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE. Treinar seus colaboradores quanto às suas atribuições e para se comportarem com urbanidade, discrição e respeito à instituição pública e ao usuário do serviço;
- Manter durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica e Fiscal;
- Manter no local da prestação dos serviços um livro denominado “Livro de Ocorrência”, onde serão registrados pelas partes contratantes quaisquer fatos relativos aos serviços contratados. Os registros feitos receberão o visto do preposto da contratada e da fiscalização e servirão para subsidiar a avaliação dos serviços prestados;
- Não deixar de cumprir sob nenhuma justificativa, o pagamento pontual e correto dos salários e demais consectários aos seus empregados, bem como realizar os correspondentes recolhimentos aos órgãos arrecadadores das contribuições sociais, trabalhistas e fiscais, devendo a qualquer tempo, a critério da fiscalização, a apresentação dos documentos comprobatórios;
- Orientar que é proibido o uso de anéis, relógios, telefone móvel, unhas pintadas com esmalte descascando e/ou grandes, colares, brincos grandes e com entranhas;

- Cumprir e fazer cumprir a Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32 “Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde” e atualizações ou alterações;
- A CONTRATADA deverá elaborar e implementar programa de capacitação inicial, periódica e sempre que houver alteração de processo, produto, equipamento ou identificação de não conformidade. Os treinamentos deverão abranger, conforme a função: técnica e sequência da limpeza; higiene das mãos; uso e retirada de EPI; limpeza concorrente, terminal, programada e imediata; manejo de matéria orgânica; uso, diluição e tempo de contato dos saneantes; segregação e manejo de resíduos; prevenção de dispersão de microrganismos; uso e reprocessamento de panos e mops; limpeza do carro funcional; precauções e áreas especializadas. A CONTRATADA deverá manter registros comprobatórios com conteúdo programático, carga horária, data, instrutor, lista nominal e assinatura dos participantes, disponibilizando-os à fiscalização e à CCIH.
- A Contratada deverá apresentar, em até um mês após iniciar suas atividades, o roteiro para coleta interna, transporte, armazenamento dos resíduos de serviços de saúde (Grupo A – resíduos biológicos / Grupo D – Resíduos Comuns - orgânico e reciclável - e Grupo E – Perfurocortantes);
- Cabe à Contratada efetuar o controle diário dos quantitativos de cada um dos diferentes tipos de resíduos ofertados para a coleta externa;
- É obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) quando couber, em cada atividade operacional;
- Para a boa execução do objeto, é necessário que a empresa contratada assuma integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores, reguladores e/ou licenciadores em quaisquer atividades aqui descritas que requeiram tais exigências;
- Os Insumos e materiais necessários para execução dos serviços deverão ser em quantidade suficiente para atender o objeto durante toda a vigência do contrato;
- A CONTRATADA deverá realizar a diluição dos produtos saneantes concentrados por sistema automatizado de diluição, devidamente regulado, calibrado e submetido à manutenção preventiva, assegurando a concentração indicada pelo fabricante e a capacitação dos profissionais responsáveis pela operação. Os recipientes deverão permanecer fechados e identificados com nome do produto, data do envase, prazo de validade, volume e identificação do responsável. É vedada a mistura de produtos não autorizados, a alteração da diluição preconizada, a reutilização de embalagens para produtos distintos e o armazenamento conjunto de produtos incompatíveis. A CONTRATADA deverá manter disponíveis à fiscalização os registros de calibração e manutenção dos sistemas de diluição. **(ANEXO V - Infográfico técnico elaborado).**
- A CONTRATADA deverá estabelecer e manter rotina documentada para a higienização dos frascos destinados ao acondicionamento de soluções saneantes diluídas, contemplando limpeza e desinfecção previamente ao reuso (frascos multiplicadores), quando o recipiente for passível de reutilização, observadas às recomendações do fabricante. Os frascos deverão permanecer íntegros, limpos, fechados e devidamente identificados. É vedado o reaproveitamento de embalagens vazias para acondicionamento de produto saneante diferente daquele originalmente identificado, bem como o uso de recipientes improvisados ou não destinados a essa finalidade.
- A CONTRATADA deverá realizar, por amostragem e mediante planejamento previamente pactuado com a fiscalização e a CCIH, avaliações objetivas da efetividade dos procedimentos de limpeza, utilizando método observacional e, quando definido institucionalmente, métodos de avaliação pós-limpeza, como marcadores fluorescentes ou ATP-bioluminescência. O plano de monitoramento deverá definir áreas e superfícies amostradas, frequência, método, meta de conformidade, registro dos resultados, responsáveis, fluxo de comunicação, plano de ação e reavaliação. Como referência técnica, poderá ser adotada meta de conformidade mínima de 80%, sem prejuízo de meta institucional mais restritiva. Os resultados deverão gerar feedback documentado à equipe e subsidiar ações corretivas e preventivas.

6.1.1 Uniforme:

- Os profissionais de limpeza e encarregados usarão, obrigatoriamente, uniforme completo (calça, camisa e calçados fechados), como também crachá de identificação contendo nome e função;
- A contratada deverá fornecer, como parte integrante do uniforme, os equipamentos de Proteção Individual como luvas, aventais, toucas, botas, óculos, máscaras, adequados para execução das atividades de limpeza e desinfecção;
- A contratada fornecerá, no mínimo, dois conjuntos completos de uniformes semestralmente, devendo fornecer à Unidade de Saúde a comprovação da distribuição.

6.1.2 Administração de pessoal:

● Organização Pessoal:

- A contratada se obriga a apresentar à Administração da Unidade de Serviço de Saúde e a CCIH, no primeiro dia de execução do serviço contratado, atestado médico de saúde ocupacional de todos os funcionários que estarão lotados naquela Unidade e comprovação de capacitação de todos os profissionais quanto às técnicas de limpeza e gestão de resíduos conforme Resolução ANVISA, RDC 222 de 28/03/2018, vigente durante o período de execução do serviço. Atestado Médico de Saúde Ocupacional poderá ser obtido na própria Unidade de Serviço de Saúde ou Unidade de atendimento mais próximo de sua residência;
- Imunização de todos os trabalhadores, conforme Programa Nacional de Imunização – PNI, devendo ser obedecido o calendário deste programa ou no programa adotado pela Contratada;
- Para execução dos serviços que são objeto do presente, os quais envolvem a prestação de trabalho em **regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, a contratada deverá obedecer às normas da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), Convenções Coletivas e Acordos Coletivos de Trabalho, no que concerne à contratação com vínculo empregatício de seus empregados;
- Todos os empregados da empresa contratada deverão receber anualmente treinamento técnico-operacional, obedecendo aos critérios, normas e rotinas acordadas com CCIH e Educação Continuada de cada Unidade de Saúde. É necessário que tanto a Administração da Unidade de Saúde quanto a CCIH recebam com antecedência o programa de treinamento bem como datas e locais de execução, para que se assim o desejarem, possam participar e contribuir quanto às informações técnicas de sua Unidade. A empresa contratada é obrigatória a comprovação, junto a Administração e CCIH da Unidade de Serviço de Saúde, do treinamento quanto às técnicas de limpeza e desinfecção e de todos os seus empregados (Nível Superior, Nível Médio e Nível Operacional);
- A contratada deverá dispor, em seu quadro funcional, de profissional de nível superior com formação na área de saúde ou correlatas e que seja possuidor de conhecimentos técnico-operacionais necessários em higiene hospitalar e gestão de resíduos sólidos de serviços de saúde, devidamente comprovados, para que este oriente os outros profissionais envolvidos nos serviços, tendo participação ativa nas ações junto a CCIH;
- Todos os empregados deverão ter conhecimento pleno em todas as áreas: crítica, semicrítica e administrativa, para eventuais substituições na própria Unidade de Saúde;
- Ao longo de uma mesma jornada de trabalho os empregados lotados em áreas críticas não poderão efetuar atividades em outras áreas;

● Do profissional responsável técnico (nível superior):

- A contratada deverá indicar um profissional que possua nível superior para ser o Responsável Técnico (RT) pela Unidade;

● Ao RT compete entre outras atribuições:

- Apresentar à Administração da Unidade o programa de treinamento técnico-operacional de higiene hospitalar e gestão de resíduos sólidos de serviços de Saúde, para os empregados;
- Comparecer pelo menos dois dias semanais na Unidade de Serviço de Saúde para manter contato com a CCIH e Administração, bem como a qualquer momento quando convocado pela Unidade;
- Apresentar manual de normas e rotinas diárias para cada etapa dos serviços a serem realizados no acompanhamento de um profissional designado para supervisionar o cumprimento da Resolução ANVISA, RDC 222 de 28/03/2018 do Programa de Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS;
- Apresentar à Administração e CCIH o programa de terminais que deverão ser realizadas no ano e acordadas com as chefias setoriais;
- Ter conhecimento básico de legislações federais, estaduais e municipais pertinentes a sua área de trabalho;
- Planejar a rotina anual para o cumprimento e encaminhamento dos empregados de sua empresa para exame periódico anual;

VII) O responsável técnico não precisa estar sediado na unidade executante, sendo ônus da contratada arcar com os custos deste profissional.

● **Do profissional designado para supervisão local (Encarregado):**

- I) Controlar a frequência diária dos empregados da Unidade de Saúde, estabelecida por meio de folha de ponto ou outro formato a critério da CONTRATADA sem onerar a CONTRATANTE, apresentando sempre que solicitado à Administração da Unidade;
- II) Manter a ordem e disciplina de seus comandados, bem como zelar pelo uso adequado do uniforme e EPI;
- III) Tomar as providências necessárias quanto às reclamações levadas ao seu conhecimento pela Administração e/ou CCIH;
- IV) Estabelecer escala de serviço para que, no horário das refeições, não falte pessoal nos diversos setores;
- V) Estabelecer escala de serviço de maneira que nas férias e licenças não haja prejuízo na limpeza da Unidade, mantendo o quantitativo estabelecido neste Termo de Referência (TR);
- VI) Atender às solicitações de maior urgência, a critério da Administração da Unidade de Saúde e/ou CCIH;
- VII) Ter responsabilidade pelo material, produtos e equipamentos a serem utilizados na Unidade de Saúde para execução da limpeza e desinfecção diária;
- VIII) Fazer cumprir as técnicas de limpeza, desinfecção e coleta seletiva dos resíduos conforme o PGRSS;
- IX) Proceder à distribuição de material, produtos e equipamentos, de acordo com o Plano de Trabalho Diário, para sua equipe, fazendo cumprir as rotinas diárias e as programações de terminais;
- X) Manter a disciplina de sua equipe de maneira que o bom nome da Unidade de Saúde, da SMS, da Prefeitura e o de sua empresa venha a ser preservado;
- XI) Acompanhar cada fase dos trabalhos pessoalmente, realizando as orientações necessárias às técnicas utilizadas de limpeza, desinfecção e coleta seletiva dos resíduos;
- XII) Manter o profissional designado por supervisionar ciente de tudo o que se passa nos setores que possui responsabilidade direta;
- XIII) Zelar pelo uso adequado do uniforme e EPI;
- XIV) Informar imediatamente a empresa a falta de qualquer funcionário para que a mesma providencie substituição em um prazo máximo de 4 (quatro) horas.

● **É obrigação dos COLABORADORES:**

- I) Manter os setores a que estão designados em ordem, mantendo suas atividades dentro do Plano de Trabalho Diário em conformidade ao que é esperado pela Administração e CCIH da Unidade de Saúde;
- II) Preservar a sua imagem pessoal, tendo cuidado com uniforme e sua aparência pessoal, mantendo o bom nome da Unidade de Saúde a que presta seus serviços, o da SMS, o da Prefeitura e o nome de sua empresa, preservados;
- III) Manter seu uniforme, EPI e equipamentos de trabalho em perfeito estado de conservação;
- IV) Utilizar corretamente as técnicas de limpeza, desinfecção e coleta de resíduos sólidos de serviços de saúde de acordo com o PGRSS, ou instrução normativa da empresa e pelo Termo de Referência (TR).

6.1.3 Da obrigatoriedade de fornecimento de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução plena dos serviços:

Conforme já elucidado em tópicos apresentados neste Termo, segue de forma a reafirmar a obrigatoriedade de fornecimento de insumos, materiais e equipamentos pela empresa em respeito ao dimensionamento da(s) Unidade(s) e de forma suficiente para a execução, não cabendo alegação posterior de exiguidade injustificada.

- I) A contratada executará o serviço de higiene hospitalar fornecendo por sua conta todos os equipamentos (enceradeiras, aspiradores com filtro HEPA, lavadoras, lixeiras de 30 L, 60 L e 90 L com pedal e tampa para áreas críticas e semicríticas e lixeiras de 30 L nas demais áreas, dispenser de papel toalha e saboneteira líquida em todas as salas clínicas (dispensadores com refil/cartucho fechado e bandeja/dispositivo anti gotejamento), carrinhos de limpeza e transporte de material, contêineres necessários para acondicionamento de resíduos), utensílios (balde, borrifadores, vassouras, mops, pás, rodos, esponjas de aço e sintéticas, wipes e panos de mobília, mop úmido ou pano de chão, rodos, vassouras, báculo), produtos de higiene (sabonetes, sabão líquido neutro e papel toalha branco não reciclado, nos lavatórios das enfermarias e dos consultórios e papel toalha), saneantes (detergentes, desinfetantes, ceras, hipoclorito de sódio, neutralizadores de odor, etc), devidamente aprovados por órgãos sanitários competentes, necessários ao bom e perfeito desempenho dos serviços, coletores de artigos descartáveis, sacos plásticos (resíduos infectantes na cor branco leitosa e/ou vermelha – à exceção das cores branca leitosa, vermelha ou preta, de acordo com especificações da NBR/ABNT nº 7.500/2025 – Símbolos de Risco e Manuseio para o transporte e Armazenamento de Material – Simbologia e NBR/ABNT nº 9.191/2008 – Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - especificações), uniforme (calça, camisa, sapato, botas) dentro dos padrões estabelecidos neste projeto, EPI (luvas, óculos, máscaras) e material administrativo;
- II) A contratada deverá fornecer e colocar nos corredores e áreas de circulação, recipientes lisos, resistentes a tombamentos, sem entranhas, ou outra que a administração da Unidade de Saúde ou a SMS vier a orientar para acondicionamento do resíduo;
- III) Nas enfermarias, quartos, salas de curativos e demais dependências de acesso aos pacientes internados, deverão ser colocados recipientes guarnecidos em seu interior, com sacos plásticos na cor especificada conforme Norma Técnica COMLURB 42-60-01 de 05/05/2003, Resolução ANVISA RDC nº 222 de 28/03/2018 e PGRSS da Unidade, e CCIH, com especificações em conformidade com NBR/ABNT nº 9.191/2008 e Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 sendo trocados sempre que atingirem 2/3 de sua capacidade ou sempre que for necessário;
- IV) Nos postos de enfermagem os materiais de limpeza deverão ser dispostos recipientes revestidos de sacos plásticos na cor especificada pelo PGRSS, com espessura em conformidade com NBR/ABNT nº 9.191/2008, com capacidade de acondicionamento de acordo com a geração de resíduos do setor a ser informado pelo PGRSS, sendo trocados sempre que atingirem 2/3 de sua capacidade ou sempre que for necessário;
- V) Utilizar materiais e equipamentos adequados para realização da higienização das Unidades;
- VI) Manter os empregados devidamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual, tudo em perfeito estado de conservação;
- VII) Providenciar a troca de utensílios e/ou acessórios necessários aos trabalhos, inclusive carrinhos, lavadoras, recipientes plásticos danificados;

6.2 Obrigações da CONTRATANTE:

- Acompanhar, verificar, fiscalizar e intervir na execução do contrato, para assegurar a fiel observância de suas cláusulas, bem como o que consta das especificações deste Termo de Referência (TR);
- Fiscalizar a execução dos serviços através de servidor especialmente designado para este fim por intermédio do Gestor, de acordo com a Lei nº 14.133/2021;
- O Fiscal deverá comunicar à Autoridade Superior, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Termo de Referência (TR) e Edital e que ultrapassem a sua competência;
- Verificar, fiscalizar e intervir quando do recebimento da fatura discriminativa quando constar alguma discrepância em relação ao serviço em desconformidade com o contrato ou relacionado às diferenças entre o estabelecido e o executado;
- Todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, bem como os meios necessários a regularização das faltas ou defeitos observados, obrigatoriamente deverão ser registradas em formulário apropriado;
- Proceder à fiscalização das atividades e serviços previstos no escopo contratual por meio de equipe previamente instituída para esse fim;
- A equipe de fiscalização dos serviços contratados será composta por pessoal devidamente credenciado e autorizado pela SMS, e em conformidade com as técnicas operacionais e comportamentais contratadas, cabendo aos fiscais notificar a Contratada quanto às medidas necessárias e, que julgarem adequadas, para o cumprimento dos serviços;
- A equipe de fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços prestados para execução do Contrato, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas às disposições contratuais respectivas;

- A comunicação entre a fiscalização e a Contratada dar-se-á sempre por meio de documentos expressos (notificação por escrito, e-mail, etc.). Na hipótese de a contratada negar-se a passar recibo para as comunicações encaminhadas, serão consideradas recebidas para todos os efeitos legais. Executados os serviços, o fiscal deve atestar a sua satisfatória realização;
- A SMS ou a CCIH da Unidade poderá, a qualquer momento, solicitar à Contratada a análise nos produtos utilizados para execução dos serviços, em laboratório devidamente competente;
- A SMS ou a CCIH da Unidade poderá a qualquer momento solicitar cópia da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com as respectivas fichas técnicas, quando do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços. Utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

7. Critérios de medição e pagamento:

7.1. Sanções:

- A recusa em assinar o Contrato e/ou retirar o Instrumento equivalente e/ou pelo descumprimento total ou parcial do Contrato ou do Termo de Referência (TR), a Contratada, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às seguintes sanções e penalidades previstas na legislação vigente, com base no Art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021:
 - (a) Advertência;
 - (b) Multa;
 - (c) Impedimento de licitar e contratar;
 - (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. Glosas:

- Entende-se por glosa o desconto a ser efetivado em razão dos descumprimentos dos itens citados neste Termo de Referência (TR) e Edital Licitação, a critério da autoridade competente.
- A glosa não se confunde com as retenções e sanções a serem aplicadas eventualmente.
- As glosas serão efetivadas por meio de desconto na nota fiscal (antes de sua emissão) ou por meio de carta de desconto (após a emissão da nota fiscal);
- Sem o desconto das glosas na fatura, os processos não poderão ser liquidados;
- Em caso de descumprimento das cláusulas deste Termo de Referência (TR), independente de eventuais glosas a serem aplicadas, poderá haver retenção pelos seguintes critérios:

7.3. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS COM O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

■ Considerações Iniciais

- Este adendo será utilizado para avaliação dos serviços prestados, e contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.
- A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.
- O **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**: é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

7.4 Disposições Gerais

■ A avaliação da Contratada na prestação de serviços de limpeza se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Insumos, equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;
- Pessoal, Frequência; e
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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

- Avaliação e confirmação da área efetivamente limpa através da medição das áreas onde foram executadas as atividades contratadas;
- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação;
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;
- Avaliação dos procedimentos de limpeza;
- Reabastecimento dos materiais de limpeza pessoal e descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, coletores de material perfurocortantes e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza e abastecimento dos dispensadores em geral e dos carros de limpeza;
- Avaliação da qualidade dos utensílios, materiais e produtos padronizados, com correta diluição e em quantidade adequada para a execução dos procedimentos;
- Verificação da composição do carro funcional, quando houver, nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Os recipientes para acondicionamento dos resíduos limpos, adaptados corretamente e com embalagens adequadas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização;
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento quando aplicável, devendo o tratamento ser realizado de acordo com o tipo de revestimento, as características da superfície e a classificação de risco da área, observando-se as especificações do fabricante do piso;
- O depósito de material de limpeza deve estar organizado e limpo.

7.5 Avaliação da Qualidade dos Serviços

■ Introdução

- Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator

reduzidor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios. Poderão ser realizadas, por amostragem e mediante planejamento entre a fiscalização e a CCIH, avaliações objetivas da efetividade da limpeza, utilizando métodos como marcadores fluorescentes ou ATP-bioluminescência.

■ Objetivo

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

■ Regras Gerais

- A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza se faz por meio de pontuação em conceitos Bom, Regular e Ruim, em cada um dos itens vistoriados.

7.6 Conceitos da pontuação e equivalência a ser utilizada em todos os itens conforme os quadros de “CRITÉRIOS PARA OS ITENS AVALIADOS” e nos tópicos a seguir:

BOM	REGULAR	RUIM
100	80	30

■ BOM - Refere-se à **conformidade** dos critérios;

■ REGULAR - Refere-se à **desconformidade parcial** dos critérios;

■ RUIM - Refere-se à **desconformidade total** dos critérios.

7.7 Cálculos para obtenção dos valores a serem faturados

- Os cálculos seguem a seguinte metodologia: Quantidade de itens Avaliados = Z sendo 28 (vinte e oito) o número máximo (Z) de itens avaliados.

Qte	Equivalência	Pontos Obtidos
(A)	(E)	Y=(A x E)
Quantidade de bom	100	
Quantidade de regular	80	
Quantidade de ruim	30	

- Total de Pontos Obtidos (Y) = Quantidade de cada nota (A) multiplicado pela equivalência (E).

- Pontos (P) = somatório dos pontos obtidos (Y) divididos pela quantidade de itens avaliados (Z).

$$P = \frac{\sum Y}{Z}$$

■ Ao final de cada período mensal, será obtida a média aritmética dos resultados das avaliações de todos os itens.

■ O resultado de cada avaliação terá como teto máximo 100 pontos.

7.8 Responsabilidades

- Fiscal administrativo: Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e encaminhamento da documentação ao Gestor de Contratos.
- Gestor de Contratos: Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente e a verificação da necessidade de aplicação de sanções adicionais relativas à prestação de serviço e aos parâmetros fixados no Termo de Referência (TR) e no Instrumento Convocatório.

7.9 Descrição do processo

- Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização operacional do contrato (Fiscal Administrativo), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada. Conferir a entrega de todos os materiais e equipamentos realizando os assentamentos nos formulários de controle.
- A equipe ou o responsável pela fiscalização operacional do contrato (Fiscal Administrativo) deve encaminhar, em tempo hábil, o Formulário de IMR dos Serviços de Limpeza para o Gestor de Contrato, devidamente preenchido, respeitados os prazos de fechamento mensal dos serviços.
- Cabe ao Gestor de Contrato, mensalmente, e com base em todas as avaliações de qualidade geradas durante este período, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente a cada Unidade e informar a CONTRATADA para que esta emita a Nota Fiscal no valor correspondente;
- Cabe ao Gestor de Contrato, mensalmente, e com base em todas as avaliações de qualidade geradas durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, apurar possíveis penalidades a serem aplicadas pela falha na execução ou inexecução contratual.
- Ao final de cada período mensal, será apurado o resultado da avaliação de cada Unidade de Saúde individualmente, considerando os itens aplicáveis e efetivamente avaliados naquela Unidade.

A nota obtida em cada Unidade será utilizada para determinar o respectivo percentual de liberação aplicável ao valor mensal correspondente àquela Unidade, conforme a tabela estabelecida no item.

O cálculo do valor a ser pago para cada fatura observará a seguinte tabela de percentual:

NOTA	RESULTADO	% DE LIBERAÇÃO
A	NOTA MAIOR OU IGUAL A 93 PONTOS	100%
B	NOTA ENTRE 92 E 90 PONTOS	95%
C	NOTA ENTRE 89 E 88 PONTOS	92%
D	NOTA ENTRE 87 E 86 PONTOS	89%
E	NOTA ENTRE 85 E 84 PONTOS	86%
F	NOTA ENTRE 83 E 82 PONTOS	83%
G	NOTA MENOR OU IGUAL A 81 PONTOS	80%

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO - PCRJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

UNIDADE: (Unidade) - SMS

EMPRESA:

CONTRATO:

MÊS/ANO:

Marque com "X" a nota correspondente

Módulo A - INSUMOS / EQUIPAMENTO / PRODUTO		BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
A.1	Equipamentos e Produtos de Limpeza e Desinfecção	X			
A.2	Armazenamento de Produtos de Limpeza e Desinfecção	X			
A.3	Padronização de Produtos de Limpeza e Desinfecção	X			
A.4	Armazenamento de Produtos - Rotuladores e Rotulagem	X			
A.5	Diluição de Produtos de Limpeza e Desinfecção	X			
Módulo B - PESSOAL / APRESENTAÇÃO / EPI		BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
B.1	Quantidade da Equipe	X			
B.2	Apresentação - Uniformização	X			
B.3	Equipamento de Proteção Individual (EPI)	X			
B.4	Equipamento de Proteção Coletiva (EPC)	X			
B.5	Qualidade da Equipe	X			
B.6	Responsável Técnico Qualificado	X			
Módulo C - FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS		BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
C.1	Cumprimento de cronograma e atividades	X			
C.2	Protocolos Padrão de Trabalho	X			
Módulo D - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS NAS ÁREAS		BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica

FISCAL DO CONTRATO

ASSINATURA E CARIMBO:

DATA:

ASSINATURA E CARIMBO:

DATA:

D.1	Carrinho de Limpeza	X			
D.2	Panos de Limpeza	X			
D.3	Baldas	X			
D.4	Utensílios de Limpeza	X			
D.5	Louças sanitárias (vaso sanitário e mictório)	X			
D.6	Móveis	X			
D.7	Paredes e Azulejos	X			
D.8	Pia e Cuba	X			
D.9	Pisos	X			
D.10	Recipientes para resíduos (Lixeira)	X			
D.11	Saída de ar condicionado - Exaustor	X			
D.12	Teto	X			
D.13	Vidro de esquadria	X			
D.14	Recolhimento de resíduos (até área interna de destino)	X			
D.15	Escada, elevador e rampa	X			
Nota Obtida	Qtd de Itens avaliados (A)	28	0	0	0
A	Equivalência (E)	100	80	50	Avaliação Ok
	Pontos obtidos (Y)	2.800	0	0	
	Total de Pontos (P)	2.800	Pontos	100	

DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE

ASSINATURA E CARIMBO:

DATA:

Z	28
---	----

Número de Serventes previstos para sua unidade ⁽¹⁾ :			Número de Serventes presentes no mês avaliado:		
NOTA	RESULTADO	% DE LIBERAÇÃO			
A	NOTA MAIOR OU IGUAL A 93 PONTOS	100%			
B	NOTA ENTRE 92 E 90 PONTOS	95%			
C	NOTA ENTRE 89 E 88 PONTOS	92%			
D	NOTA ENTRE 87 E 86 PONTOS	89%			
E	NOTA ENTRE 85 E 84 PONTOS	86%			
F	NOTA ENTRE 83 E 82 PONTOS	83%			
G	NOTA MENOR OU IGUAL A 81 PONTOS	80%			

Valor mensal c/ mão de Obra	
Valor mensal c/ material	
Valor mensal do contrato	R\$ -00
Percentual de liberação	100%
Valor liberado para faturamento	R\$ -00

OCORRÊNCIAS OBSERVADAS EM RELAÇÃO À CONTRATADA – JUSTIFICATIVAS DA AVALIAÇÃO:

Este relatório resumo é obrigatório principalmente nos casos em que a fiscalização apontar falhas na execução do contrato atribuindo notas inferiores a 30 (trinta) nos itens avaliados. Deve ser usado para relatar todas as falhas ocorridas durante a execução do objeto, ou seja, falhas na execução do contrato que resultem na atribuição do conceito **RUI** aos itens avaliados ou em percentual de liberação inferior a 100%, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

CIENTE DO DIRETOR ADMINISTRATIVO DA UNIDADE		CIENTE DO FISCAL DO CONTRATO		CIENTE DO FISCAL DO CONTRATO	
ASSINATURA E CARIMBO:	DATA:	ASSINATURA E CARIMBO:	DATA:	ASSINATURA E CARIMBO:	DATA:

Legenda:

Os cálculos seguem a seguinte metodologia: Quantidade de itens Avaliados = Z sendo 28 (vinte e oito) o número máximo (Z) de itens avaliados.

Qte	Equivalência	Pontos Obtidos
(A)	(E)	Y=(A x E)
Quantidade de ótimo	100	
Quantidade de regular	80	
Quantidade de ruim	30	

Total de Pontos Obtidos (Y) = Quantidade de cada nota (A), multiplicado pela equivalência (E)

Pontos (P) = somatório dos pontos obtidos (Y) divididos pela quantidade de itens avaliados (Z)

$$P = \frac{\sum Y}{Z}$$

CRITÉRIOS PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	AVALIAÇÃO
A.1 - EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	
Não houve ocorrência , ou houve ocorrências em áreas ou locais isolados que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou má qualidade dos produtos ou equipamento empregados pela contratada.	BOM
Houve ocorrências , que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou da má qualidade dos produtos ou equipamentos empregados pela contratada na maioria das áreas ou locais.	REGULAR
Houve ocorrências , que causaram a interrupção ou perda de qualidade do serviço por conta de falta e/ou má qualidade dos produtos ou equipamentos empregados pela contratada na maioria ou totalidade das áreas ou locais.	RUIM
A.2 - ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	
Produtos utilizados na limpeza e desinfecção são armazenados em local adequado e limpo. As embalagens dos produtos estão identificadas com nome do produto, lote, data de validade, data da diluição, concentração e assinatura de quem realizou a diluição.	BOM
O armazenamento é realizado de maneira geralmente adequada, porém são identificadas pendências pontuais, como falhas de organização, ausência de alguma informação na identificação das soluções, registros incompletos de diluição/preparo, borrifadores parcialmente identificados ou pequenas inadequações no acondicionamento.	REGULAR
Os produtos são armazenados de forma inadequada, em local sujo, desorganizado, sem condições apropriadas de armazenamento ou junto a materiais incompatíveis. São encontrados produtos vencidos, sem identificação, sem validade ou sem controle de diluição/concentração, soluções sem identificação do responsável ou borrifadores sem identificação.	RUIM
A.3 - PADRONIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	
Os produtos estão padronizados pela comissão de padronização de materiais e produtos e validados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) da Instituição. A Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), assim como registro e validade na ANVISA estão disponibilizados para fins de conferência de órgãos fiscalizadores, órgãos acreditadores e CCIH. Produtos como detergente e desinfetantes são utilizados de forma adequada, ou seja, sem mistura quando incompatíveis.	BOM
A instituição possui produtos padronizados e, em sua maioria, apresenta documentação e validação pela CCIH, porém são identificadas pendências pontuais, como ausência de FISPQ de alguns produtos, documentação desatualizada ou incompleta, produtos utilizados que não constam claramente na padronização institucional ou dificuldade de acesso aos documentos no momento da inspeção.	REGULAR
Ausência de controle institucional ou utilização de produtos sem comprovação de regularidade, vencidos, sem identificação ou sem documentação de segurança.	RUIM
A.4 - ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS-BORRIFADORES E REENVASE	
Borrifadores, frascos e recipientes utilizados para soluções de limpeza e desinfecção são submetidos à limpeza e desinfecção conforme rotina/protocolo institucional, antes de novo abastecimento.	BOM
Existe rotina de limpeza/desinfecção dos borrifadores e recipientes, porém sua execução ou registro é irregular.	REGULAR
Borrifadores ou recipientes são reutilizados sem limpeza e desinfecção adequada, apresentando resíduos, sujidades, alterações no aspecto ou condições que possam comprometer a solução.	RUIM
A.5 - DILUIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO	
Os produtos de limpeza e desinfecção são preparados e utilizados de acordo com as orientações do fabricante, respeitando a concentração, diluição, finalidade de uso, tempo de contato e demais condições estabelecidas para o produto. Quando aplicável, são utilizados sistemas de diluição automatizada ou dispositivos dosadores adequados, com medidas de controle que assegurem a correta concentração da solução. As soluções preparadas encontram-se devidamente identificadas e são mantidos os registros ou mecanismos de controle previstos no protocolo institucional.	BOM
Os produtos são preparados e utilizados conforme as orientações do fabricante e os protocolos institucionais, porém são identificadas falhas pontuais no processo de diluição, dosagem, identificação, registro ou controle das soluções, sem evidência de comprometimento significativo da execução dos serviços. As inadequações devem ser corrigidas pela contratada no prazo estabelecido pela fiscalização.	REGULAR
Os produtos são preparados ou utilizados em desacordo com as orientações do fabricante, com o protocolo institucional ou com as condições de uso estabelecidas para o produto, incluindo concentração ou diluição inadequada, ausência de controle da dosagem, identificação incorreta ou inexistente das soluções, mistura indevida de produtos ou utilização de solução em condições que possam comprometer sua eficácia ou segurança.	RUIM
B.1 – QUANTIDADE DA EQUIPE	
A produtividade é mantida conforme o contrato, com poucas falhas na reposição de funcionários e não afetando a execução das tarefas e a manutenção das áreas limpas.	BOM
A produtividade é mantida conforme o contrato, mas houveram falhas na reposição de funcionários que afetaram a limpeza de pequenas áreas.	REGULAR
A produtividade não é mantida conforme o contrato e afetando a limpeza na maioria ou na totalidade das áreas.	RUIM
B.2 - APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme completo como padronizado no descritivo. Uniforme limpo e íntegro e funcionário portando identificação funcional (crachá).	BOM
Uniforme completo, porém, mantendo algum tipo de avaria e/ou mal conservado ou Funcionário com uniforme, mas, na maioria dos dias do mês está sem a identificação funcional (crachá).	REGULAR

Uniforme incompleto ou Funcionário sem uniforme ou Funcionário com Uniforme frequentemente sujo.	RUIM
B.3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)	
O EPI está disponível para o uso e está adequado para a atividade (uniformes, luvas, máscaras, calçados de segurança e outros).	BOM
O EPI está disponível para uso do funcionário, mas é utilizado de forma incorreta ou não é utilizado. Em ambos os casos está configurada a falha na supervisão da contratada e necessidade de treinamento.	REGULAR
O EPI não está disponível.	RUIM
B.4 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPC)	
O EPC é disponível e adequado para utilização em momentos do processo de limpeza para evitar a ocorrência de acidentes com o público em geral (ex. piso molhado).	BOM
O EPC está disponível para uso, mas é utilizado de forma incorreta ou não é utilizado. Em ambos os casos está configurada a falha na supervisão da contratada e necessidade de treinamento.	REGULAR
O EPC não está disponível.	RUIM
B.5 - QUALIDADE DA EQUIPE	
A equipe é treinada e pratica boa técnica para o cumprimento do objeto ou existem pequenas ocorrências em relação à necessidade de treinamento da equipe. Com comprovações de treinamentos realizados antes da inserção na Instituição, bem como treinamentos de reciclagem periódicos.	BOM
A equipe é treinada e pratica boa técnica para o cumprimento do objeto ou existem várias ocorrências em relação à necessidade de treinamento, mas estas ocorrências não comprometem o bom andamento do contrato, estando a empresa contratada disposta ou atenta para a resolução do problema.	REGULAR
A equipe não é treinada e/ou não pratica boa técnica para o cumprimento do objeto e a empresa contratada se comporta de maneira desleixada com relação a sua equipe em relação a esta necessidade (treinamento).	RUIM
B.6 - RESPONSÁVEL TÉCNICO QUALIFICADO	
Responsável técnico qualificado para o desenvolvimento de programas de treinamento e qualificação dos profissionais, com capacitação para na área, visando atender a demanda dos critérios de qualidade exigidos nas instituições por órgãos de acreditação.	BOM
RT designado, porém com documentação de qualificação incompleta/desatualizada ou programas de treinamentos parcialmente implementados e com registros incompletos.	REGULAR
Não possui responsável técnico formalmente designado ou este não apresenta qualificação compatível com a atividade. Ausência de programa de treinamento ou de registros que comprovem sua realização.	RUIM

C.1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
As frequências e os procedimentos de limpeza são cumpridos conforme o Termo de Referência, seus anexos, o plano de limpeza e a programação aplicável a cada ambiente.	BOM
A frequência de limpeza tem ocorrido conforme a rotina padronizada: diária, semanal ou mensal e dentro do mapa de limpeza elaborado conforme estabelecido no Termo de Referência (TR), havendo pequenas falhas na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
A frequência de limpeza não ocorrido conforme a rotina padronizada: diária, semanal ou mensal e dentro do mapa de limpeza elaborado conforme estabelecido no Termo de Referência (TR), havendo falhas na totalidade ou na maioria das áreas ou locais.	RUIM
C.2 - PROTOCOLOS PADRÃO DE TRABALHO	
Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) estão disponíveis para consulta dos profissionais. As rotinas são escritas e apresentam controle de revisão. O Padrão de Trabalho é validado por responsável em controle de infecção da unidade. Os protocolos são atualizados periodicamente, com mudanças de técnicas, produtos ou quando necessário.	BOM
Existem POP para as principais atividades, porém são identificadas pendências pontuais, como documentos desatualizados, controle de revisão incompleto, dificuldade de acesso pelos profissionais, ausência de validação formal de alguns documentos ou pequenas divergências entre o POP e a prática realizada.	REGULAR
Não existem POP para atividades essenciais ou os documentos não estão disponíveis para consulta dos profissionais.	RUIM

AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

**RELAÇÃO DOS ITENS A SEREM VISTORIADOS E AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES
PARA AS SITUAÇÕES ENCONTRADAS DURANTE AS VISTORIAS E COMPUTADOS NO MÓDULO D:**

D.1 - CARRINHO DE LIMPEZA	
Carrinhos de limpeza são limpos, organizados e estão disponibilizados de forma a melhorar o processo de trabalho.	BOM
Apresenta uma inadequação pontual: sujidade leve, falta de algum material, desorganização ou pequeno dano que não impeça o uso.	REGULAR
Apresenta duas ou mais inadequações ou condição crítica: sujidade importante, material danificado, falta de itens essenciais ou mistura de materiais limpos e contaminados.	RUIM
D.2 - PANOS DE LIMPEZA	
Há separação dos panos de piso e dos panos de superfície entre os ambientes hospitalares. Exemplo: panos para unidade de internação diferenciados dos panos para a terapia intensiva. Panos de limpeza de piso (MOP ou pano de chão) são devidamente processados quando utilizados entre áreas diferentes (por exemplo, os panos de piso utilizados na limpeza das áreas como dos quartos de enfermaria e salas cirúrgicas). Panos de limpeza de superfícies altas são devidamente processados entre um quarto/ Box e outro. Os panos e mops são substituídos ao final de cada sessão de limpeza (por exemplo, a cada quarto ou enfermaria), após a limpeza de quartos de isolamento, quando visivelmente sujos ou após 1 a 2 horas de utilização. Após o uso, são separados em saco ou recipiente apropriado no carro funcional e encaminhados para reprocessamento, não sendo utilizados em outro ambiente antes do devido processamento.	BOM
Há separação por finalidade, mas ocorre uma falha pontual na identificação, troca, disponibilidade, acondicionamento ou encaminhamento para processamento.	REGULAR
O mesmo pano ou mop é utilizado em pisos e superfícies, entre quartos/boxes ou entre áreas de diferentes riscos sem troca ou processamento, ou é reutilizado em outro ambiente sem o devido processamento.	RUIM
D.3 – BALDES	
Os baldes utilizados encontram-se limpos, íntegros, identificados conforme sua finalidade e utilizados de modo a prevenir contaminação cruzada e a manutenção de água ou solução visivelmente contaminada durante o processo.	BOM
É identificada inadequação pontual relacionada à identificação, limpeza, conservação ou utilização dos baldes, sem comprometimento significativo do processo.	REGULAR
Os baldes encontram-se sujos, danificados, sem definição de finalidade ou são utilizados de modo a favorecer contaminação cruzada, incluindo a manutenção de água ou solução visivelmente contaminada.	RUIM
D.4 - UTENSÍLIOS DE LIMPEZA	
Utensílios de limpeza são de material lavável (rodo, mop, escovinha, esponja e fibras), de fácil limpeza e desinfecção. As fibras e esponjas são de diferentes cores para diferenciação das superfícies. Utensílios de limpeza são lavados e desinfetados após os procedimentos e no final de cada turno de trabalho e ao término de cada processo de trabalho (ex. término da limpeza e higienização do piso do quarto/ CTI etc.)	BOM
Existe uma inadequação pontual de identificação, conservação, processamento, secagem ou armazenamento.	REGULAR
Existem utensílios sujos, úmidos, porosos ou danificados; ausência de processamento após o uso; ou compartilhamento entre finalidades incompatíveis, com risco de contaminação cruzada.	RUIM
D.5 - LOUÇAS SANITÁRIAS (VASO SANITÁRIO E MICTÓRIO)	
Vaso sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas limpos, isentos de sujidades.	BOM
Vaso sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas apresentando sujidades esporádicas e pontuais na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
Vaso Sanitário, mictório, comando de registros e válvulas hidráulicas sujos apresentando sujidade constante na maioria das áreas ou locais.	RUIM
D.6 – MÓVEIS	
Móveis limpos.	BOM
Móveis com presença de sujidades, em razão de falha na limpeza diária.	REGULAR
Móveis com acúmulo de pó e manchas causadas pelo acúmulo de poeira, ou pelo emprego indevido de material de limpeza.	RUIM
D.7 - PAREDE e AZULEJOS	
Parede e Azulejos limpos.	BOM
Paredes e Azulejos com presenças de poeira de manchas passíveis de remoção ou resquícios de produtos de limpeza na minoria das áreas ou locais.	REGULAR
Paredes e Azulejos com acúmulo de poeira e manchas passíveis de remoção na maioria das áreas ou locais.	RUIM
D.8 - PIA – CUBA	
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete limpos.	BOM
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete com presença de sujidades na minoria das áreas ou locais ou Presença de sujidade em poucos momentos durante o período avaliado.	REGULAR
Pia, válvulas, comando das torneiras e gabinete com presença de sujidades na maioria das áreas ou locais ou Presença de sujidade em vários momentos durante o período avaliado.	RUIM
D.9 – PISO	
Piso limpo, seco, livre de sujidades e resíduos, com conservação compatível com o tipo de revestimento e com o procedimento previsto para o ambiente.	BOM
Presença pontual de sujidade, umidade residual ou falha localizada de conservação decorrente de inadequação na execução da rotina.	REGULAR
Piso com acúmulo de sujidade, resíduos, umidade persistente ou condições inadequadas de conservação decorrentes do descumprimento das rotinas estabelecidas.	RUIM

D.10 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeira)	
Cesto de lixo limpo e seco com no máximo 2/3 da capacidade e lixo recolhido minimamente na quantidade diária estabelecida pela administração no Termo de Referência (duas vezes por dia) com saco de lixo adequado à sua capacidade.	BOM
Cesto de lixo limpo e seco com capacidade acima do limite de 2/3 e/ou lixo recolhido abaixo da quantidade diária estabelecida pela administração no Termo de Referência (duas vezes por dia) e/ou com saco de lixo inadequado na minoria dos cestos.	REGULAR
Cesto de lixo sujo com capacidade acima do limite de 2/3 e/ou lixo recolhido abaixo da quantidade diária estabelecida pela administração no Termo de Referência (duas vezes) sem saco de lixo e/ou com a quantidade de sacos de lixo inferior ao necessário.	RUIM
D.11 - SAÍDA DE AR CONDICIONADO - EXAUSTOR	
Parte externa do ar condicionado e/ou exaustor e filtro do aparelho de ar condicionado limpos e dentro da periodicidade determinada pela administração no Termo de Referência (TR).	BOM
Parte externa do ar condicionado e/ou exaustor com presença de sujidades e filtro do aparelho de ar condicionado limpo não cumprindo o mapa de limpeza; ou	REGULAR
Parte externa de ar condicionado e/ou exaustor limpo e filtro do aparelho de ar condicionado sujo, não cumprindo o mapa de limpeza.	
Parte externa do ar condicionado e/ou exaustor e filtro do aparelho de ar condicionado sujos não cumprindo o mapa de limpeza; ou	RUIM
Foi solicitado limpeza dos filtros de aparelho de ar condicionado e não houve atendimento descumprindo o mapa de limpeza.	
D.12 – TETO	
Teto limpo.	BOM
Teto com sujidade e manchas passíveis de remoção através de simples limpeza na minoria das partes ou áreas.	REGULAR
Teto acúmulo de sujidade e manchas passíveis de remoção através de simples limpeza na maioria das partes ou	RUIM
Presença de picumã.	
D.13 - VIDRO E ESQUADRIA	
Vidro e esquadria limpos e limpeza sendo efetuada dentro dos limites de periodicidade estabelecidos pela administração no Termo de Referência (TR).	BOM
Vidro limpo e esquadria com presença de sujidade; ou	REGULAR
Limpeza sendo efetuada em desacordo com os limites de periodicidade estabelecidos pela administração no Termo de Referência (TR).	
Vidro sujo.	RUIM
D.14 - RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS- (até área interna de destino)	
Todo o resíduo gerado nas áreas relacionadas com o contrato é recolhido com o uso das embalagens (sacos) e equipamentos (carros) necessários para a manutenção de salubridade das instalações e das pessoas.	BOM
Parte ou a minoria do resíduo gerado nas áreas relacionadas com o contrato são recolhidos sem o uso das embalagens (sacos) e equipamentos (carros) necessários para a manutenção de salubridade das instalações e das pessoas.	REGULAR
O recolhimento do lixo está ocorrendo em sua maioria sem a utilização das embalagens e dos equipamentos corretos.	RUIM
D.15 - ESCADA, ELEVADOR E RAMPA	
Escadas, elevadores e rampas apresentam superfícies limpas, secas, livres de resíduos e em condições compatíveis com a rotina de limpeza estabelecida para o ambiente.	BOM
Escadas, Elevador e Rampa com a constante presença de pequenas sujidades em sua extensão.	REGULAR
Escadas, Elevador e Rampa com acúmulo de sujeira ou com presença em grande parte de sua extensão.	RUIM

8. Forma e critérios de seleção do prestador e pertinência da área técnica – qualificação técnica: A forma de seleção do prestador de serviços adotada se refere à modalidade Pregão na forma eletrônica, com critério de julgamento de Menor Preço por Grupo, atendendo aos seguintes critérios:

8.1 Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação;

8.2 A comprovação da experiência prévia considerará 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser contratado considerando todas as categorias envolvidas para o serviço, o perfil de limpeza, conservação e desinfecção hospitalar e 2 (dois anos) de atuação, no mínimo;

8.3 Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pela(s) Contratada(s), desde que sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto a ser contratado;

8.4 Apresentar declaração de capacidade técnica operativa para o cumprimento do objeto em questão, com complexidade operacional similar à (s) Unidade (s) de Saúde contemplada (s) no presente;

8.5 Certificado de Registro-Higienização (CRH), autorizando a empresa ou subcontratada a desempenhar atividades de limpeza e higienização de reservatórios de água, em conformidade com a Lei Estadual nº 1.893, de 20/11/1991, Decreto Estadual nº 20.356, de 17/08/1994 e Lei Estadual nº 8.075, de 27/08/2018;

8.6 Licença ambiental de operação ou certidão de inexistência, concedida por órgão ambiental competente que comprove o licenciamento da empresa;

8.7 Para exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, a empresa ou a subcontratada deverá apresentar licença conforme art. 5º da Resolução ANVISA – RDC nº 622, de 09/03/2022;

8.8 Declaração de que atesta sob a pena da lei o cumprimento de todas as normas estabelecidas nas legislações municipais, estaduais e federais, em especial nas resoluções da ANVISA RDC Nº 222/2018, CONAMA Nº 386/2006, Nº 358/2005 E Nº 316/2002 e demais normativas prescritas neste Termo;

8.9 Declaração subscrita por representante legal da licitante, informando que apresentará no momento da contratação, caso vencedora do certame, licença para o porte e uso de motosserra.

8.10 Justificativa para a exigência da qualificação técnica com indicação da parcela de maior relevância do objeto:

As exigências levantadas são as necessárias e suficientes para que seja realizada a análise por parte da área técnica que aqui subscreve, dentro dos padrões estabelecidos para a prestação dos serviços da contratação pretendida, com a indicação de maior relevância abrangendo 25% concernentes à execução pretendida como o mínimo para comprovação de experiência e pertinência com o objeto, sendo considerados: a limpeza, conservação e desinfecção hospitalar além dos quantitativos de postos para o percentual; acrescidos de todas as documentações/declarações exigidas para o feito considerando a premência por qualidade e adequação sob pena de prejuízo ao intento. Qualquer outro ponto elucidado para habilitação será matéria de observação de setor competente em conjunto com a manifestação emitida por esta Gerência para o devido prosseguimento do processo em epígrafe, não cabendo a esta área a avaliação de documentações jurídicas e econômico-financeiras.

A determinação da demonstração da qualificação técnica tem seu fundamento no princípio da eficiência, consagrado no Art. 37 da Carta Magna da República. Neste sentido, o professor Marçal Justen Filho leciona:

"A proposta deverá ser avaliada segundo os critérios de aceitabilidade determinados na lei e no edital. Esses critérios envolvem inclusive o padrão mínimo de qualidade aceitável. A administração não pode aceitar um objeto destituído da qualidade mínima necessária a satisfazer as necessidades a que se destina. O interesse em obter a proposta mais vantajosa não autoriza a administração a ignorar a qualidade mínima aceitável."

A requisição também se encontra balizada nas instruções preconizadas na letra do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o entendimento exarado pela jurisprudência do Colendo Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.046/2014, dizendo que:

"No tocante ao receio expressado pelo CFC de que a falta de avaliação técnica das propostas poderia levar empresas sem capacitação a assumir a execução do objeto, partilho do entendimento da unidade técnica no sentido de que isso seria evitado com a definição, no termo de referência do pregão, dos padrões/especificações exigidos para a garantia de qualidade do serviço. Ademais, no pregão, a capacidade técnica não é ignorada, sendo sua análise tão somente transferida para momento posterior (fase de habilitação)".

Ora, acerca das exigências de qualificação técnica compatíveis com o objeto da licitação, cabe dizer, não caracterizam qualquer prejuízo ou restrição ao caráter competitivo do certame. Também o Superior Tribunal de Justiça já se manifestou sobre o tema no julgamento do REsp nº 1.257.886/PE, 2ª T., rel. Min. Mauro Campbell Marques, j. em 03.11.2011, DJe de 11.11.2011):

"4. Não fere a igualdade entre os licitantes, nem tampouco a ampla competitividade entre eles, o condicionamento editalício referente a experiência prévia dos concorrentes no âmbito do objeto licitado, a pretexto de demonstração de qualificação técnica (...)

5. Os princípios da igualdade entre os concorrentes e da ampla competitividade não são absolutos, devendo ser ponderados com outros princípios próprios do campo das licitações, entre eles o da garantia da seleção da melhor proposta e o da segurança do serviço/produto licitado". (...)

Justifica-se, portanto, tal premissa tendo em vista a conjugação deste aos princípios norteadores da licitação, visto que, ainda, há previsão legal para tanto e, sendo essa alinhada à jurisprudência, nesses termos, percentuais e condições, tal imposição é:

1. **Adequada** (a prévia experiência em atividades congêneres ou similares ao objeto licitado é medida que faz presumir, como meio a qualificação técnica o fim visado);
2. **Necessária** (a prévia experiência em atividades congêneres ou similares ao objeto licitado é medida de fácil demonstração, autorizando a sumarização das exigências legais);
3. **Proporcional** em sentido estrito (facilita a escolha da Administração Pública, porque nivela os competidores, uma vez que parte de uma qualificação mínima, permitindo, inclusive, o destaque objetivo das propostas mais vantajosas).

Assim, a qualificação técnica, como critério de seleção do fornecedor/prestador de serviços, se mostra imprescindível para uma contratação equilibrada prezando pela qualidade mínima, experiência e compatibilidade, necessárias, como forma de garantir condições adequadas para suprir sua destinação em sua plenitude visando o interesse público e atendimento à coletividade.

9. Estimativa do valor da contratação:

Os trabalhos de levantamento qualitativo de mercado (que resultarão na definição das especificações e descritivos) ocorrem com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, em que deve considerar entre outras opções as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades.

Informamos que os parâmetros pesquisados pela SUBG (setor com capacidade técnica e expertise da Secretaria que trata o assunto), em fase de composição de mapa de preços, contemplam de forma ampla, pesquisas e consultas com empresas que desempenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto que se deseja adquirir, e ainda consultas as ferramentas disponibilizadas pelo Governo Federal com dados e informações de compras públicas homologadas no Sistema do Governo, com especificações integradas que visa à padronização de produtos e serviços adquiridos pelos entes federativos como: Sistema de Registro de Preços – Comprasnet, Painel de Preços do Ministério da Economia, Banco de Preços e Sistema de Informações Gerenciais – SIG e internet.

Assim, a estimativa da contratação será exarada e encartada por setor competente para o tema, devendo ser considerada a Série Histórica e Memória de Cálculo a seguir:

SÉRIE HISTÓRICA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA - SUBHUE						
Unidade	Processo	Contrato/Convênio	Vigência	Valor total	Meta Física Prevista (*)	Meta Física Realizada (*)
HMRPS	09/007.721/2021	229/2021	28/11/2021 a 26/05/2022	R\$ 646.338,40	19	19
	09/001.367/2022	007/2022	27/05/2022 a 22/11/2022	R\$ 647.452,38	30	30
	09/008.574/2021	009/2023	01/02/2023 a 31/01/2025	R\$ 3.087.437,28	30	30
	SMS-PRO-2023/04384	2413309/2024	20/08/2024 a 19/08/2026	R\$ 2.865.224,88	27	24
HMAR	09/82/000.013/2015	Contrato nº 004/2015	28/02/2015 a 26/08/2015	R\$ 492.288,06	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	09/82/000.027/2015	Contrato nº 012/2015	27/08/2015 a 26/08/2016	R\$ 875.868,00	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	09/82/000.027/2015	1º Termo Aditivo nº ao Contrato nº 012/2016	27/08/2016 a 26/08/2017	R\$ 875.868,00	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	09/82/000.027/2015	2º Termo Aditivo nº ao Contrato nº 012/2017	27/08/2017 a 26/08/2018	R\$ 979.833,50	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	09/82/000.047/2018	Termo de Execução nº 018/2018 ao Contrato nº 106/2018 (SMS)	27/08/2018 a 20/02/2019	R\$ 544.805,70	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	09/82/000.015/2019	Termo de Execução nº 008/2019 ao Contrato nº 013/2019 (SMS)	21/02/2019 a 19/08/2019	R\$ 544.805,70	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)

09/82/000.042/2019	Termo de Execução nº 020/2019 ao Contrato nº 091/2019 (SMS)	20/08/2019 a 15/02/2020	R\$ 536.858,96	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
09/82/000.008/2020	Termo de Execução nº 002/2020 ao contrato nº 021/2020 (SMS)	16/02/2020 a 13/08/2020	R\$ 485.501,64	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
09/82/000.040/2020	Termo de Execução nº 011/2020 ao contrato nº 093/2020 (SMS)	14/08/2020 a 09/02/2021	R\$ 531.315,48	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
09/82/000.040/2020	Termo de Execução nº 002/2021	10/02/2021 a 08/08/2021	R\$ 487.039,74	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
09/82/000.118/2021	TERMO DE EXECUÇÃO Nº 005/2021 AO CONTRATO Nº 147/2021 SMS	11/08/2021 a 06/02/2022 FRACASSOU	R\$ 378.290,88	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (6 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (6 Postos)
09/82/000.158/2021	Termo de Execução nº 015/2021 ao contrato nº 218/2021 SMS	18/11/2021 A 17/11/2022	R\$ 804.701,52	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
09/82/000.007/2023	Termo de Execução nº 005/2023 ao contrato nº 027/2023 SMS	16/02/2023 A 15/02/2024	R\$ 1.032.128,42	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
				Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
				Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
				Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO REALIZADA		16/02/2024 A 15/05/2024		Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14

	PELA COMLURB				Postos)	Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sábado) - (1 Posto)
	SMS-PRO-2024/23855.03	Contrato nº2407927 SMS	16/05/2024 A 15/05/2026	R\$ 1.983.749,04	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Diurno (14 Postos)
					Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)	Prestação de Serviços de Limpeza Noturno (4 Postos)
					Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)	Prestação de Serviços de Capina (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)	Prestação de Serviços de Roçadeira (1 Posto)
					Prestação de Serviços de Diarista (2 º a Sexta) - (1 Posto)	Prestação de Serviços de Diarista (2 º a sexta) - (1 Posto)
HMRM	09/80/000.373-2021 Construir	T.E.025/2022 ao Cont.218/2021	18/11/2022 à 15/02/2023	R\$285.332,20 VTM 95.074,40	Diarista 2º. Sáb. = 4	Diarista 2º. Sáb. = 4
					Plant.Dia 12x36 = 8	Plant.Dia 12x36 = 8
					Plant.Noite 12x36 = 4	Plant.Noite 12x36 = 4
	09/80/000.025/2023 Agile Corp	T.E.001/2023 ao Cont.012/2023	16/02/2023 a 15/02/2025	R\$2.723.184,00 VTM 113.466,00	Diarista 2º- Sex. = 10	Diarista 2º- Sex. = 10
					Pl.Diurno 12x36 = 06	Pl.Diurno 12x36 = 06
					Pl.Noturno 12x36 = 03	Pl.Noturno 12x36 = 03
HMCD	SMS-PRO-2024/77753-02 Construir	Cont.2413271	04/12/2024 à 03/12/2026	R\$2.789.897,28 VTM 116.245,72	Diarista 2º. Sáb. = 4	Diarista 2º. Sáb. = 4
					Plant.Dia 12x36 = 8	Plant.Dia 12x36 = 8
					Plant.Noite 12x36 = 4	Plant.Noite 12x36 = 4
	SMS-PRO-2024/03787.01	1º T.A. 008/2023	01/02/2025 - 31/01/2026	R\$ 3.331.510,08	66	52
	SMS-PRO-2024/03787.01	008/2023	01/02/2023 - 31/01/2025	R\$ 6.459.427,20	66	50
HMBR	09/78/000.491/2021	Termo de Execução nº 024/2022 ao Contrato 218/2021 Construir Facilities Arquitetura e Serviços Eireli	18/11/2022 a 15/02/2023	R\$ 268.592,39	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite
	09/78/000.138/2022	Termo de Execução nº 003/2023 ao Contrato 027/2023 - Leste & Sudeste Serviços Gerais Ltda	16/02/2023 a 15/02/2024	R\$ 1.426.300,30	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite
	SMS-PRO-2024/23855.05	Termo de Contrato/Aquisição nº 2407927 Leste & Sudeste	16/05/2024 a 15/05/2026	R\$ 2.326.573,20	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite	9 diaristas (48 horas); 16 Plantonistas (12X36) - 8 por dia; 4 Plantonistas 12x36 - 2 por noite
HMHP	09/75/000487/21	027/2022	18/11/2022 a 15/02/2023	R\$ 1.288.662,72	33 postos	33 postos
					12 p.diurno	12 p.diurno
					8 p.noturno	8 p.noturno
					11 diaristas	11 diaristas
					1 op. Roçadeira	1 op. Roçadeira
	09/75/000049/2023	003/2023	16/02/2023 a 15/02/2024	R\$ 1.617.735,96	1aux. Jardinagem	1aux. Jardinagem
					33 postos	33 postos
					12 p.diurno	12 p.diurno
					8 p.noturno	8 p.noturno
					11 diaristas	11 diaristas
	SMS-PRO-2024/03787.11	2402037	16/02/2024 a 14/05/2024	R\$ 365.771,52	1 op. Roçadeira	1 op. Roçadeira
					1aux. Jardinagem	1aux. Jardinagem
					31 postos	31 postos
					12 p.diurno	12 p.diurno
					8 p.noturno	8 p.noturno
	SMS-PRO-2024/22936.04	2407881	15/05/2024 a 14/05/2027	R\$ 3.495.611,04	11 diaristas	11 diaristas
					31 postos	31 postos
					12 p.diurno	12 p.diurno
					8 p.noturno	8 p.noturno
					11 diaristas	11 diaristas
HMP	SMS-PRO-2024/03787.02	008/2023	01/02/2025 - 31/01/2026	R\$ 2.006.065,68	20(vinte) Auxiliar de Limpeza Diurno 06(seis) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista	20(vinte) Auxiliar de Limpeza Diurno 06(seis) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista
	09/008.574/2021 - 09/68/000.019/2023	Termo de Execução nº 002/2023 ao Contrato nº 008/2023 SMS	01/02/2023 - 31/01/2025	R\$ 3.889.536,44	20(vinte) Auxiliar de Limpeza Diurno 06(seis) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista	20(vinte) Auxiliar de Limpeza Diurno 06(seis) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista
	0968/000.195/2022	Termo de Contrato 012/2022	27/05/2022 a 22/11/2022	R\$ 858.230,76	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de

					Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista	Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista
	0968/000.681/2021	Termo de Execução 034/2021	28/11/2021 a 26/05/2022	R\$ 861.598,08	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista
	0968/000.082/2021	Termo de Execução 014/2021	10/02/2021 a 08/08/2021	R\$ 934.062,44	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista	18(dezoito) Auxiliar de Limpeza Diurno, 04(quatro) Auxiliar de Limpeza Noturno, 14(quatorze) Auxiliar de Limpeza Diarista
HMFST	0972/002.304/2021	Termo de Execução nº 031/22 ao Termo Aditivo nº 194/22 do Contrato nº 218/2021/SMS	18/11/2022 à 15/02/2023	R\$ 389.610,98	3 Diarista 28 Plantonista Diurno 10 Plantonista Noturno	3 Diarista 28 Plantonista Diurno 10 Plantonista Noturno
	09/72/002.699/2023	<u>Termo de Execução nº 01/2023 ao Contrato nº 026/2023/SMS</u>	16/02/2023 a 15/02/2024	R\$ 2.057.338,80	3 Diarista 28 Plantonista Diurno 10 Plantonista Noturno	3 Diarista 28 Plantonista Diurno 10 Plantonista Noturno
	SMS-PRO-2024/22936.01	<u>Termo de Contrato n.º 2407880</u>	16/05/2024 a 15/05/2026	R\$ 4.554.870,72	3 Diarista 28 Plantonista Diurno 10 Plantonista Noturno	03 Diaristas (***) 24 Plantonista Diurno 08 Plantonista Noturno
HMJ	SMS-PRO-2024/23855.04	SMS 027/2023	15/04/2024-15/05/2026	3.638.461,20	30	40
	09/69/000.044/2023	SMS 0003/2023	16/02/2023-15/02-2024	2.733.982,50	30	40
HMNSL	09/77/000.020/2023202	TERMO DE EXECUÇÃO Nº 25/2022 AO CONTRATO Nº 194/2022SMS	16/02/2023 A 15/02/2024	1.229.982,36	21	21
	SMS-PRO-2024/23855.02	2407924	16/02/24 A 15/05/2026	1.908.252,00	21	17
HMFm	0965/000018/2022	003/2022	05/02/2022-03/08/2022	R\$ 1.365.404,28	32	32
	0965/000022/2023	002/2023	16/02/2023-15/02/2025- 19/08/2025	R\$ 5.847.910,52	32	32
	SMS-PRO-2024/49444	2413309	20/08/2024-19/08/2026	R\$ 5.081.074,56	32	32
HMAF	09/67/000.572/2022	240/2021	16/12/2021 à 15/12/2022	R\$ 2.323.365,00	34	34
	09/67/000.572/2022	240/2021	16/12/2022 à 15/03/2023	R\$ 587.294,99	34	34
	09/67/000.036/2023	26/2023	16/03/2023 à 15/02/2024	R\$ 2.474.919,08	29	29
	SMS-PRO-2024/03787.10	2402037	16/02/2024 à 15/05/2024	R\$ 640.229,10	27	27
	SMS-PRO-2024/22936.02	2407880	16/05/2024 à 15/05/2026	R\$ 5.682.235,68	28	24

SÉRIE HISTÓRICA E MEMÓRIA DE CÁLCULO - SUBPAV / IVISA-RIO			
PROCESSO	CONTRATO	VIGÊNCIA	META REALIZADA
SMS-PRO-2024/21417 (CAP)	2407550	03/06/2024 a 02/06/2026	54
SMS-PRO-2023/04384 (Nise)	2407927	16/05/2024 a 15/05/2026	39
SMS-PRO-2023/49444 (Juliano Moreira)	2413309	20/08/2024 a 19/08/2026	48
SMS-PRO-2024/77753 (Pinel)	2413271	04/12/2024 a 03/12/2026	13
SMS-PRO-2024/20264 (IVISA-RIO)	010/2024	03/06/2024 a 02/06/2026	9
SMS-PRO-2023/04384	2413309	20/08/2024 a 19/08/2026	24
SMS-PRO-2024/23855.03	2407927	16/05/2024 a 15/05/2026	27
SMS-PRO-2024/77753-02	2413271	04/12/2024 a 03/12/2026	16
SMS-PRO-2024/03787.01	008/2023	01/02/2023 a 31/01/2026	52
SMS-PRO-2024/23855.05	2407927	16/05/2024 a 15/05/2026	29
SMS-PRO-2024/22936.04	2407881	15/05/2024 a 14/05/2027	321
SMS-PRO-2024/03787.02	008/2023	01/02/2025 a 31/01/2026	40
SMS-PRO-2024/22936.01	2407880	16/05/2024 a 15/05/2026	35
SMS-PRO-2024/23855.04	SMS 027/2023	15/04/2024 a 15/05/2026	40
SMS-PRO-2024/23855.02	2407924	16/02/2024 a 15/05/2026	17
SMS-PRO-2024/49444	2413309	20/08/2024 a 19/08/2026	32
SMS-PRO-2024/22936.02	2407880	16/05/2024 a 15/05/2026	24

10. Adequação orçamentária:

A adequação orçamentária caberá ao setor competente pelo tema, em etapa pertinente para providências e em conformação com o planejamento orçamentário que consta previsto na Lei nº. 9.276, de 13 de janeiro de 2026, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município do Rio de Janeiro para o exercício financeiro de 2026 (Lei Orçamentária Anual - LOA); na Lei nº. 9.275, de 13 de janeiro de 2026, que institui o Plano Plurianual (PPA) do Município do Rio de Janeiro para o quadriênio 2026 a 2029; na Lei nº 8.994, de 17 de julho de 2025, que trata das Diretrizes Orçamentárias para o Exercício Financeiro de 2026; e no Decreto Rio nº 57.500, de 23 de janeiro de 2026, que aprova o Detalhamento da Despesa do Poder Executivo para o exercício 2026, adequado ao Decreto nº 57.498, de 23 de janeiro de 2026, e ao Decreto nº 57.499, de 23 de janeiro de 2026.

A despesa deverá ocorrer através do Programa de Trabalho (PT): 180031030206002847 / 1815.10.304.0309.2292, Natureza da Despesa (ND): 339037 e Fonte de Recurso: 1600181 / 1500119 / 1500100 / 1659120.

11. Definição do regime da prestação dos serviços (início da prestação):

Dado o caráter de essencialidade e a motivação para instauração deste processo, os serviços deverão ser iniciados preferencialmente de forma imediata, podendo haver prazo para conformação de até 15 dias corridos contados da data da assinatura do contrato para a execução a ser prestada ao longo da vigência estabelecida em Termo.

12. Elementos necessários à gestão do contrato, na forma do art. 41 do Decreto Rio nº 51.629/2022:

Seguindo a ordem dos incisos do dispositivo legal:

I - Cronograma de execução física, com os principais serviços ou bens que a compõem e a previsão estimada de desembolso para cada uma delas, e financeira, contendo o detalhamento das etapas ou fases da solução a ser contratada – Não é pertinente a esta área técnica, restando tal manifestação a cargo de setor competente pela etapa;

II - Fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados – IMR (instrumento de medição de resultados) no item 7 deste Termo;

III - Indicação dos quantitativos demandados para planejamento e gestão das necessidades da contratante – Item 1.3 e ANEXO I;

IV - Garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício – Subitem 4.9 em “Descrição dos Requisitos da Contratação”;

V - Definição dos meios, físicos ou digitais, para comunicação entre o contratante e o contratado – ANEXO II – Quadro de Áreas;

VI - Exigência ou não de garantia contratual, na forma dos arts. 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Subitem 4.7 deste Termo em “Descrição dos Requisitos da Contratação”.

13. Divisibilidade do aspecto de cota ou exclusividade para ME e EPP:

O presente está disposto em Grupos, conforme se depreende do critério de julgamento adotado.

Tratando do caráter de divisibilidade quanto a ME e EPP, o objeto se configura como indivisível, com base na Lei Complementar nº 123/2006 c/c a Resolução SMA nº 1594/2010 e Decreto Rio nº 31.349/2009, dada a possibilidade de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

14. Preponderância de mão de obra e finalidade dos serviços: Este processo trata de serviços em que **há essencialmente preponderância de mão de obra considerando presença do regime de dedicação exclusiva**, representando o caráter qualitativo em cumprimento ao descrito para o assunto no art. 1º da RESOLUÇÃO SMFP nº 3.355 de 22 de agosto de 2023. O aspecto quantitativo será dimensionado adequadamente por setor competente, com posterior encaminhamento à CODESP.

15. Reajuste, Repactuação, Revisão (base em Decreto Rio nº 51.628 de 9 de novembro de 2022):

15.1 O pedido de reajuste deverá ser solicitado via requerimento devidamente assinado pela CONTRATADA, com planilha demonstrando, de forma analítica, a variação dos componentes dos custos do contrato com os novos valores de salário, auxílios e demais informações que causarão impacto financeiro na execução contratual, desde que se trate de mão de obra;

15.2 As partes deverão observar, para fins de repactuação, o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta ou do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, sendo o prazo contado da seguinte forma:

(a) A partir da data da proposta a que esta se referir, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

ou

(b) A partir da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

15.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação;

15.4 É vedada, por ocasião da repactuação, a inclusão de benefícios não previstos na proposta, exceto por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

15.5 O pedido de repactuação deverá ser apresentado pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fato gerador de seu direito;

15.6 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser apresentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

15.7 Na falta de índice de reajuste específico para o objeto, será utilizado reajuste pelo IPCA-E;

15.8 A utilização da revisão seguirá o disposto no Decreto Rio nº 51.628/2022 e legislações pertinentes em conformidade com aquilo que será prescrito em Edital/Contrato para o tema.

16. Considerações finais:

16.1 Eventuais alterações em qualquer item desta Especificação Técnica serão objeto de ajuste contratual a ser formalizado entre as partes;

16.2 A CONTRATADA deverá atender distribuição de vagas masculinas e femininas conforme definição das Unidades envolvidas em contato anterior ao início da execução para composição do quadro de colaboradores;

16.3 As propostas deverão conter todos os elementos constantes em **Quadro1 (um) com quantitativos** e Unidades de acordo com os Grupos do **ANEXO I** deste Termo, com formatação de proposta do Modelo do Quadro 2 (dois) do subitem 1.3;

16.4 Para a clareza de informações acerca da proposta deverá ser encaminhada **planilha de custos** conforme modelo orientativo do **ANEXO III**, referente à composição dos serviços, que compreendem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com indicação no campo de insumos diversos de totais de materiais, EPI's, equipamentos e demais instrumentais acessórios necessários à execução, em obediência ao instituído neste Termo;

16.5 Para base salarial dos profissionais deverão ser adotados o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente para as categorias envolvidas neste Certame, devendo considerar normativas e decisões sedimentadas acerca da composição de adicionais que integram a remuneração além do cálculo definido para o submódulo 2.2 do **ANEXO III**;

16.6 É reiterada a obrigação de a CONTRATADA substituir, repor, prover as ausências dos colaboradores de forma a não haver impacto na execução dos serviços conforme instituído e descrito em Termo;

16.7 Considerando a contratação como essencialmente em regime de dedicação exclusiva de mão de obra cabe previsão de utilização do instrumento da CONTA VINCULADA, em conformidade com o disposto para o tema na IN nº 05/2017, considerando:

- Eventuais despesas para abertura e para a manutenção da CONTA CORRENTE VINCULADA deverão ser suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa;
- O valor da taxa de abertura e de manutenção de conta será retido do pagamento mensal devido à contratada e creditado na CONTA CORRENTE VINCULADA, caso o banco público promova o desconto diretamente na conta;
- A forma e o índice de remuneração da CONTA CORRENTE VINCULADA serão o da poupança ou outro definido no acordo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade;
- A CONTRATADA deverá entregar ao banco público oficial conveniado, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do Instrumento Contratual, os documentos de abertura da CONTA CORRENTE VINCULADA – bloqueada para movimentação - e de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao CONTRATANTE acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do contratante;
- No momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por sua parte, até o momento da regularização;
- Em caso de não adoção do instrumento de CONTA VINCULADA, será emitida declaração comprovando o pagamento de todos os benefícios e cumprimento das obrigações pertinentes aos colaboradores com as devidas documentações.

16.8 A CONTRATADA fica obrigada, de acordo com o art. 441 do Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - RGCAF, a despesar o pagamento relativo aos instrumentos contratuais referentes à publicação em extrato no órgão oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias contados da assinatura, observando-se o modelo que consta no anexo da Resolução SEGOVI nº 84, de 09 de março de 2022, que dispõe sobre a publicação de extratos de instrumentos contratuais no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, 09 de outubro de 2026.

Leonardo Fernandes Valladares
Gerente III – S/IVISA-RIO/CTATS/GAO
Matrícula: 11/271.520-9

Renata da Silva Vasconcelos

Matrícula: 11/281.205-5

Subgerente IV – S/IVISA-RIO/CTATS/GAO/SH

Matrícula: 12/263.215-6

OBSERVAR QUE O POSTO DE PLANTONISTA CORRESPONDE A DOIS FUNCIONÁRIOS

E O POSTO DE DIARISTA CORRESPONDE A UM FUNCIONÁRIO

Grupos	Unidades	Perfil da Unidade	Plantonista Diurno hospitalar 12x36 (posto)	Plantonista Noturno hospitalar 12x36 (posto)	Diarista hospitalar 2ª a 6ª (posto)	Diarista hospitalar2ª a Sábado (posto)	Diarista administrativo 2ª a 6ª (posto)	Operador de Roçadeira 2ª a 6ª (posto)	Aux. de Jardinagem 2ª a 6ª (posto)	Operador de Motosserra 2ª a 6ª (posto)	Encarregado dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção 2ª a 6ª (posto)
GRUPO 1	Instituto Municipal de Assistência à Saúde Juliano Moreira	Hospitalar	3	2	-	10	-	4	6	1	1
	CAPS III Arthur Bispo do Rosário	Hospitalar	6	4	-	1	-	-	-	-	-
	CAPSi Infante Juvenil III Eliza Santa Rosa	Hospitalar	2	2	-	2	-	-	-	-	-
	CAPS II Pedro Pellegrino	Hospitalar	-	-	-	2	-	-	-	-	-
	CAPSi II João de Barros	Hospitalar	-	-	-	2	-	-	-	-	-
											Total

Grupos	Unidades	Perfil da Unidade	Plantonista Diurno hospitalar 12x36 (posto)	Plantonista Noturno hospitalar 12x36 (posto)	Diarista hospitalar 2ª a 6ª (posto)	Diarista hospitalar2ª a Sábado (posto)	Diarista administrativo 2ª a 6ª (posto)	Operador de Roçadeira 2ª a 6ª (posto)	Aux. de Jardinagem 2ª a 6ª (posto)	Operador de Motosserra 2ª a 6ª (posto)	Encarregado dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção 2ª a 6ª (posto)
GRUPO 3	Hospital Municipal da Piedade	Hospitalar	16	6	14	-	1	-	-	-	1
	Hospital Municipal Barata Ribeiro	Hospitalar	8	2	9	-	-	-	-	-	-
	Hospital Municipal Jesus	Hospitalar	15	4	3	-	-	-	-	-	1
	Hospital Municipal Nossa Senhora do Loreto	Hospitalar	4	4	-	8	-	1	1	-	1
	Hospital Municipal Francisco da Silva Telles	Hospitalar	16	6	4	-	1	-	1	-	2
											Total

Grupos	Unidades	Perfil da Unidade	Plantonista Diurno hospitalar 12x36 (posto)	Plantonista Noturno hospitalar 12x36 (posto)	Diarista hospitalar 2ª a 6ª (posto)	Diarista hospitalar2ª a Sábado (posto)	Diarista administrativo 2ª a 6ª (posto)	Operador de Roçadeira 2ª a 6ª (posto)	Aux. de Jardinagem 2ª a 6ª (posto)	Operador de Motosserra 2ª a 6ª (posto)	Encarregado dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção 2ª a 6ª (posto)
GRUPO 5	Instituto Municipal de Assistência à Saúde Nise da Silveira	Hospitalar	8	-	22	-	-	1	-	-	-
	CAPS Clarice Lispector	Hospitalar	1	1	2	-	-	-	-	-	-
	CAPS Rubens Corrêa	Hospitalar	1	1	2	-	-	-	-	-	-
											Total

Grupos	Unidades	Perfil da Unidade	Plantonista Diurno hospitalar 12x36 (posto)	Plantonista Noturno hospitalar 12x36 (posto)	Diarista hospitalar 2ª a 6ª (posto)	Diarista hospitalar2ª a Sábado (posto)	Diarista administrativo 2ª a 6ª (posto)	Operador de Roçadeira 2ª a 6ª (posto)	Aux. de Jardinagem 2ª a 6ª (posto)	Operador de Motosserra 2ª a 6ª (posto)	Encarregado dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção 2ª a 6ª (posto)
GRUPO 6	Hospital Municipal Álvaro Ramos	Hospitalar	7	2	1	-	-	1	1	-	-
	Hospital Municipal Raphael de Paula Souza	Hospitalar	14	4	8	-	-	2	2	1	2
											Total

ANEXO II – QUADRO DE ÁREAS COM ENDEREÇOS

AP	UNIDADE	ENDEREÇO	Observações	ÁREA CONSTRUÍDA	ÁREA EXTERNA	ÁREA DE VIDRO PARA LIMPEZA	ÁREA INTERNA - PISOS FRIOS E ACARPETADOS	ÁREAS INTERNAS - ALMOVARIFADOS, GALPÕES E ÁREAS COM ESPAÇO LIVRE	ÁREAS INTERNAS - BANHEIROS	ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES CONTIGUOS	ÁREAS EXTERNAS - VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	ÁREAS EXTERNAS - COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES	ÁREA MÉDICO HOSPITALAR	ÁREA ADMINISTRATIVA	QUANTITATIVO DECRETO RIO Nº 45.194/2018
SUBHUE															
1.0	HOSPITAL MUNICIPAL BARATA RIBEIRO	Rua Visconde Niterói, 1450, Mangueira - Rio De Janeiro - RJ		7140,50	4961,87	400	5970,06	616,19	554,25	4270,06	244,52	447,29	5999,63	1140,87	70
2.1	HOSPITAL MUNICIPAL ROCHA MAIA	Rua General Severiano, 91, Botafogo - Rio De Janeiro - RJ		3922	3292	285	3090	654	178	790	1359	1143	2513	662	35
2.1	UPA ROCINHA	Estrada da Gávea, 522, Rocinha	CF não contabilizada	1180	2381		1027	94	59	165	59	30	708	472	22
2.2	HOSPITAL MUNICIPAL JESUS	Rua Otto De Dezembro, 717, Vila Isabel - Rio De Janeiro - RJ		9724	3978	461	8851	453	420	352	2876	750	9103	621	99
3.1	Hospital Municipal N. S. do Loreto	R. Talfeiro Osmar de Moraes, 26		3016	5110	151	2314	203	137	564	4366	180	2601	415	35
3.2	HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE	Rua Da Capela, 96, Piedade - Rio De Janeiro - RJ		10037	1093	501,85	8832,56	864	437	1405,18	501,85	250,93	5520,35	4516,65	61
3.3	HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES	Avenida Ubirajara, 25, Irajá - Rio De Janeiro - RJ		8652,38	1935,52	1595,30	7218,98	1051,99	381,41	33,59	1352,03	549,90	7795,10	857,28	89
4.0	HOSPITAL MUNICIPAL ALVARO RAMOS	Estrada Rodrigues Caldas, 3400, Taquara - Rio De Janeiro - RJ		2230	3879,35	214,80	1985,50	82,40	162,10	640,50	2750,95	487,55	1268,35	961,65	23
4.0	HOSPITAL MUNICIPAL RAPHAEL DE PAULA E SOUZA	Estrada de Curúcia - Jacarepaguá		14572,94	67118	1275,74	12392,85	1401,15	778,86	2688,07	11094	53336,07	11962,87	2610,13	131

SUBPAV															
1.0	POLICLÍNICA ANTONIO RIBEIRO NETTO (PARN)	Avenida Treze De Maio, 23, Centro - Rio De Janeiro - RJ		2693,54	localizado dentro de prédio comercial	252	2584,62	localizado dentro de prédio comercial	108,92	localizado dentro de prédio comercial	localizado dentro de prédio comercial	localizado dentro de prédio comercial	2460,21	233,33	4
2.1	INSTITUTO MUNICIPAL PHILIPPE PINEL	Avenida Venceslau Bras, 65, Botafogo - Rio De Janeiro - RJ (descontar áreas dos CAPS)		7631	2904	372	7126	367	138	356	1410	561	7069	562	79
2.2	CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO OSCAR CLARK	Rua General Canabarro, 345, Maracanã - Rio De Janeiro - RJ		3403,00	1137,00	402,63	2701,58	536,74	164,68	497,17	549,64	59,35	2309,00	1093,98	7
2.2	CMS/POLICLÍNICA HÉLIO PELLEGRINO	Rua Do Matoso, 96, Praça Da Bandeira - Rio De Janeiro - RJ		5779	2933	391	4984	597	198	430	1380	1123	4335	1444	10
2.2	Centro de Atenção Psicossocial AD MANÉ GARRINCHA	Rua Jurupari, 8, Tijuca - Rio De Janeiro - RJ		259	122	48	238	7	13	60	36	25	195	64	7
3.2	Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil CLARICE LISPECTOR	Rua Dols De Fevereiro, 785, Engenho De Dentro - Rio De Janeiro - RJ		876	Localizado dentro do terreno do IMAS Nise de Silveira	87,87	697	136,90	42,10	116,47	230	158	639	236,69	7
3.2	I. M. A. S. NISE DA SILVEIRA	Rua Ramiro Magalhães, 521, Engenho De Dentro - Rio De Janeiro - RJ	Foram descontadas as áreas dos Caps e Centro de Rabilitação localizados dentro do complexo do Nise (área total do conjunto=45.954m2)	26243	78710 Valor calculado e de: 57784	2259,20	22167,80	2797	1278	4094	8832	44858	11936	14307	144
3.2	POLICLINICA RODOLPHO ROCCO	Est Ademar Bebbiano, 339 - Del Castilho		10500	19261	2938	8930	986	584	5921	6375	6965	9414	1086	22
3.3	Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil RUBENS	Rua Capitão Allatar Martins, 231, Irajá - Rio		335,22	272,22	18,86	322,78	0	12,44	111,64	0	160,58	316,43	18,79	5
4.0	Centro de Atenção Psicossocial Infanto Juvenil ELISA SANTA ROZA	Rua Sampaio Corrêa, 105, Taquara - Rio De Janeiro - RJ		719,15	2609,83	42	455,97	229,82	33,36	101,56	416,18	2091,51	626,86	92,29	12
4.0	Centro de Atenção Psicossocial ARTHUR BISPO DO ROSÁRIO	Estrada Rodrigues Caldas, 3400, Taquara - Rio De Janeiro - RJ	Dentro da Colônia Juliano Moreira - ocupa parte de prédio dividido com outros setores / unidades	1677	(ver observação)	65	1073,06	521,40	82,60	716,42	-	469,20	1216,66	460,33	10
4.0	I. M. A. S. JULIANO MOREIRA	Estrada Rodrigues Caldas, 3400, Taquara - Rio De Janeiro - RJ		29423,98	159203,60	128208	26324,97	1844,38	1254,63	15989,17	86917,05	55997,38	16962,98	12461	549
5.1	CMS MANOEL GUILHERME DA SILVEIRA FILHO	Avenida Ribeiro Dantas, 571, Bangu - Rio De		6956	13415,90	486,66	6054,07	693,93	208	910,78	4741	11816,99	12171,38	1244,52	7
5.2	CAPSI JOÃO DE BARRO	Rua Aricuri, 267 - Campo Grande		323	397	23	210	89	24	300	55	42	0	397	11
5.2	CAPS PEDRO PELLEGRINO	Praça Major Vieira de Melo, s/n - Campo Grande	Fica localizado em um dos Imóveis junto à policlínica Carlos Nascimento	410	43	18	372	20	18	43	0	0	0	410	7
5.2	POLICLÍNICA CARLOS ALBERTO NASCIMENTO	Praça Major Vieira De Melo, Campo Grande - Rio De Janeiro - RJ	vários Imóveis independentes no entorno da praça - Não foi considerada área do CMS	2430	893	89	1833	512	85	157	379	357	1705	725	8
5.3	POLICLÍNICA LINCOLN DE FREITAS FILHO	Rua Álvaro Alberto, 601, Santa Cruz - Rio De Janeiro - RJ	Foi descontado 200,00 m2 referente à área ocupada pela cap 5.3	2370	3901	262,20	2233	81,30	55,60	443	2951	950	2166	204	8

IVISA															
1.0	IVISA-RIO SEDE	Rua do Lavradio, 180, Rio de Janeiro - RJ		2066,41	29,68	110,20	2007,93	0	58,48	29,68	0	0	0	1830,90	7
2.1	IVISA-RIO UNIDADE COMPLEXO ZONA SUL	Avenida Pasteur, 44, Botafogo - Rio De Janeiro - RJ	Compartilham o mesmo prédio	1235	1336	185	1142	31	62	297	850	189	0	1235	11
2.1	(S/IVISA-RIO) - Laboratório de Análise Pericial de Produtos de Interesse Sanitário e Agropecuário			204	82	26	196	0	8	64	18	0	0	204	8
2.1	IVISA-RIO UNIDADE HUMAITÁ	Rua Maria Eugênia 148, no Humaitá													

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTOS

Planilha de Custos de Mão de obra vinculada à execução contratual

(Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra)

Informações da Composição de Custos de Mão de Obra		Itens a Preencher (em amarelo)		Descrição dos Itens
Data da apresentação da proposta:				Data da proposta.
1	Código serviço			Código do serviço do item em disputa na licitação.
2	Descrição Serviço			Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
3	Turno			Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
4	Carga Horária a ser contratada			Descrição do serviço do item em disputa na licitação.
5	Salário Normativo da Categoria Profissional			Valor do salário da Convenção Coletiva de Trabalho relativa à atividade econômica descrita no item em disputa na presente licitação com abrangência territorial no município do Rio de Janeiro/RJ e vigente.
6	Base Legal (dissídio, acordo, convenção)			Descrito na CCT.
7	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)			Descrito na CCT.
8	Localidade do dissídio (UF)			Descrito na CCT.
9	Data base Dissídio/AC/CC			Descrito na CCT.
SOBRE A CONTRATADA / CONVENIENTE:				
10	Razão Social			Dados da empresa.
11	CNPJ			Dados da empresa.
12	Tipo societário (NATUREZA JURÍDICA)	Sociedade Empresária / MEI / EIRELI		Dados da empresa - Verificar tipos societários.
13	-	-		Dados da empresa. Caso tenha preenchido célula C11 com OS - Organização Social ou OSC - Organização da Sociedade Civil informar se possui Cebas ou não.
14	Regime Tributário (Apuração do Lucro)	Simplex	PIS / COFINS / ISS VARIÁVEIS - OBRIGATÓRIO INFORMAR	Verificar regime tributários de entidades sem fins lucrativos.
15	CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada			Dados da empresa (CNAE da Empresa que Alcance a Atividade Contratada)
16	PREENCHER SE OPTANTE PELO SIMPLES	Alíquota PIS Simplex		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C21.
17		Alíquota COFINS Simplex		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C22.
18		Alíquota ISS Simplex		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C23.
19		CNAE Anexo Simplex		Caso empresa seja optante pelo simples nacional conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. Incluir o dado solicitado na célula C24.
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
A	Salário Base	Valor (R\$)	Indicação da Base de Cálculo	
B	Adicional de periculosidade	R\$ 0,00	Será o mesmo valor descrito na célula C9.	
C	Adicional de insalubridade		Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT,	
D	Adicional noturno		Observar o item em disputa na licitação. Informar a previsão da CCT,	
E	Hora noturna adicional		Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso	
F	Adicional de Hora Extra		Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso	
G	Intervalo Intra jornada		Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso	
H	Outros (especificar)		Observar no Termo de Referência -TR. Informar a previsão do TR, caso	
Total da Remuneração		R\$ 0,00		
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS				
		Valor Unitário	Valor Mensal (R\$)	
A	Auxílio Transporte (Informar Valor Modal (R\$))	R\$ 0,00	* Informar a Tarifa Modal de Transporte - R\$ (valor da passagem de um deslocamento) na célula C36. ** Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D36). na escala 6x1 * 2 (ida e volta) * 26 (dias úteis no mes) x 6% do salário, na escala 5x2 * 2 (ida e volta) * 22 (dias úteis no mes) x 6% do salário, na escala 12x36 * 2 (ida e volta) * 15 (dias úteis no mês) x 6% do salário básico e na escala 24x72 * 2 (ida e volta) * 8 (dias úteis no mês). Exemplo: =(C36*2*26)-(C9*6%) para escala 6x1. DECRETO Nº 10.854, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021 - Artigo 114, Inciso I. *** Caso o valor mensal do auxílio transporte seja negativo, não incluir o valor unitário (Célula C36). Justificar quando ocorre desse fato.	
A.1	Credito PIS/COFINS	R\$ 0,00		

B	Auxílio Alimentação (Informar Valor Diário (R\$))		R\$ 0,00	*Informar o valor diário do auxílio Alimentação - R\$ (valor do auxílio) de acordo CCT na célula C38. **Ajustar a fórmula de acordo com a escala de trabalho na célula (D38). na escala 6x1 * 26 (nº de dias para efeito de cálculo do auxílio) x ____% (participação definida na CCT), na escala 5x2 * 22 (nº de dias para efeito de cálculo do auxílio) x ____% (participação definida na CCT) e na escala 24x72 *8 (dias úteis no mês) x ____% (participação definida na CCT) Exemplo = (C38*26)-(C38*26*10%) para escala 6x1 com a % informada na CCT. Observação: No caso da CCT só determinar cesta básica utilizar a fórmula: =C38-(38x____%) e informar na célula C38 somente o valor da Cesta Básica.
B.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
C	Assistência Social Familiar Sindical - Cláusula _____		R\$ 0,00	R\$ _____ (custo do benefício) - R\$ _____ (participação do empregado) - Definida na CCT.
C.1	Credito PIS/COFINS		R\$ 0,00	
D	Contribuição Assistencial Patronal - Clausula _____		R\$ 0,00	R\$ _____ por empregado ao ano - Definida na CCT.
Total de Benefícios mensais e diários			R\$ 0,00	Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).
MÓDULO 3: UNIFORMES E EPIS (Insumos Diversos)		Valor (R\$)		Valores mensais por empregado.
A	Uniformes - Cláusula _____ da CCT			(Kit de uniforme completo por ano - ver planilha em anexo)/12.
A.1	Credito PIS/COFINS	R\$ 0,00		
B	Outros (equipamentos, insumos e materiais)			(equipamento, insumos e materiais)/12.
Total		R\$0,00		Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
MODULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS				
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:		%	Valor (R\$)	Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.
A	INSS	20,00%	R\$0,00	
B	SESI ou SESC	0,00%	R\$0,00	
C	SENAI ou SENAC	0,00%	R\$0,00	
D	INCRA	0,00%	R\$0,00	
E	Salario Educação	0,00%	R\$0,00	
F	FGTS	8,00%	R\$0,00	
G	Risco Ambiental do Trabalho (INSERIR ALÍQUOTA DE ACORDO COM A ATIVIDADE ECONÔMICA DESCRITA NA CÉLULA "B57" DA PRESENTE PLANILHA SEGUNDO ITEM EM DISPUTA NA LICITAÇÃO, PARA O RISCO AMBIENTAL DO TRABALHO (RAT). Caso a empresa consiga reduzir a alíquota do RAT porque implementou boas práticas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST), aplicar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP), que varia de 0,5% a 2% e considera os resultados da empresa em relação à SST. Observação: RAT ajustado = RAT x FAP. Empresa que utilizar o RAT ajustado deve informar como foi realizado o cálculo.	1,00%	R\$0,00	
H	SEBRAE	0,00%	R\$0,00	
Total		29,00%	R\$0,00	

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)		
A	13º Salário (8,33%)	R\$0,00		
B	Adicional de Férias (2,78%)	R\$0,00		
Subtotal		R\$0,00		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		Valor (R\$)		
A	Afastamento maternidade	R\$0,00		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Valor (R\$)		
A	Aviso prévio indenizado	R\$0,00		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	R\$0,00		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	R\$0,00		
D	Aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)		
A	Férias	R\$0,00		
B	Ausência por Doença	R\$0,00		
C	Licença Paternidade	R\$0,00		

D	Ausências Legais	R\$0,00		
E	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$0,00		
F	Outros (especificar)			Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.
Subtotal		R\$0,00		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
Quadro-Resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		Valor (R\$)	Observações	
4.1	13 * salário + Adicional de férias	R\$0,00		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	R\$0,00		
4.3	Afastamento maternidade	R\$0,00		
4.4	Custo de rescisão	R\$0,00		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	R\$0,00		
4.6	Outros (especificar)	R\$0,00		
Total		R\$0,00		
MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	Valor (R\$)	
A	Custos Indiretos		R\$0,00	Informação fornecida pela empresa.
B	Lucro		R\$0,00	Informação fornecida pela empresa.
Subtotal - I		0,00%	R\$0,00	
Valor líquido mensal dos serviços (sem os tributos)			R\$0,00	
Valor mensal dos serviços (incluindo os tributos) - Base para o cálculo dos trib			R\$0,00	
C	Tributos			
C1	Tributos Federais - PIS / COFINS			
	PIS	0,00%	R\$0,00	
	COFINS	0,00%	R\$0,00	
C2	Tributos Estaduais (ICMS)		R\$ 0,00	Incluir de acordo com o regulamento do Estado do Rio de Janeiro e atividade econômica descrita no item em disputa na presente licitação.
C3	Tributos Municipais (ISS)	0,00%	R\$0,00	
C4	Outras tributos (especificar)			Incluir de acordo com a legislação, caso seja necessário.
Subtotal - II		0,00%	R\$0,00	
Total		0,00%	R\$0,00	
Quadro-Resumo do Custo por Empregado (Mão de obra vinculada)		(R\$)	Observações	
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$0,00		
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$0,00		
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipam	R\$0,00		
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$0,00		
Subtotal (A + B +C+ D)		R\$0,00		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$0,00		
Valor total por empregado		R\$0,00		
Quantitativo de Postos				Informar a quantidade de postos.
Quantidade de empregados por posto				Informar a quantidade de empregados por posto.
Quantitativo total de empregados por posto x quantitativ		0	R\$0,00	
Fator K		#DIV/0!	Geral: 2,5 a 2,7 / Limpeza com equipamentos, insumos e materiais: 3,0 a 3,5	O Fator K corresponde à razão entre o custo total de um trabalhador (remuneração, encargos sociais, insumos, reserva técnica, despesas operacionais/administrativas, lucro e tributos) e o valor pago ao mesmo trabalhador a título de remuneração.
Declaro para os devidos fins a veracidade das informações acima prestadas.				
Empresa:				
CNPJ:				
Responsável Legal:				
Data:				
Assinatura:				

Modelo de Planilha definido no art. 1º da Deliberação CODESP nº 288 de 31 de julho de 2025,
com acesso por meio do seguinte endereço eletrônico:
https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/portal/documentos_manuais.asp

*Alguns percentuais poderão ser variáveis devendo ser obedecido o disposto em Lei, o enquadramento da empresa e o prescrito na IN nº 05/2017, devendo considerar normativas e decisões sedimentadas acerca da composição de adicionais que integram a remuneração.

ANEXO IV – RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

CAPACIDADE (EM LITROS) DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS - R)		
ÓRGÃOS	UNIDADE DE SAÚDE	CA
S/SUBPAV	SMS POLICLINICA ANTONIO RIBEIRO NETTO - AP 1.0	
	SMS POLICLÍNICA HELIO PELLEGRINO - AP 2.2	
	SMS CAPS AD MANE GARRINCHA - AP 2.2	
	SMS CMR OSCAR CLARK - AP 2.2	
	SMS POLICLINICA RODOLPHO ROCCO - AP 3.2	
	SMS POLICLINICA MANOEL GUILHERME (PAM BANGU) - AP 5.1	
	SMS POLICLINICA CARLOS ALBERTO NASCIMENTO - AP 5.2	
	SMS POLICLINICA LINCOLN DE FREITAS FILHO - AP 5.3	
	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NISE DA SILVEIRA	
	CAPS CLARICE LISPECTOR	
	CAPS RUBENS CORRÊA	
	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE JULIANO MOREIRA	
	CAPS III ARTHUR BISPO DO ROSÁRIO	
	CAPS INFANTO JUVENIL III ELIZA SANTA ROSA	
	CAPS II PEDRO PELEGRINO	
	CAPS INFANTO JUVENIL JOÃO DE BARROS	
	INSTITUTO MUNICIPAL PHILIPPE PINEL	
ORGÃOS	UNIDADE DE SAÚDE	CA
S/IVISA- RIO	SEDE IVISA-RIO (Rua do Lavradio nº 180 – Centro - RJ)	01 ex mil) l
	COMPLEXO ZONA SUL (Avenida Pasteur, nº 44 – Botafogo - RJ)	04 (qu 1.000
	UNIDADE – HUMAITÁ – CGIPE (Rua Maria Eugênia, nº 148 – Humaitá - RJ)	02 (du 1.000
ORGÃOS	UNIDADE DE SAÚDE	CA
	HOSPITAL MUNICIPAL JESUS (HMJ)	01 (um (deze 02 (du (dez r 02 (du 1.000 02 (du (trinta litros; 02 (du (vinte
	HOSPITAL MUNICIPAL ROCHA MAIA (HMRM)	02 (du concr (cinc 02 (du concr (dez r 04 (qu Etern (mil)

	HOSPITAL MUNICIPAL DA PIEDADE (HMP)	01 (um) 51,00 um m 01 (um) 23,00 mil) l cx. de (deze
	HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LORETO (HMNSL)	01 (u (cit 05 cx 1,0 03 cx 500
	HOSPITAL MUNICIPAL ÁLVARO RAMOS (HMAR)	02 4,00 04 (5,0 02 2.000 01 (u
	HOSPITAL MUNICIPAL BARATA RIBEIRO (HMBR)	01 90,00
	HOSPITAL MUNICIPAL RAPHAEL DE PAULA SOUZA (HMRPS)	01 400,0
	HOSPITAL MUNICIPAL FRANCISCO DA SILVA TELLES (HMFST)	02 15,0

ANEXO V – ORIENTAÇÕES PARA PREPARO, DILUIÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE SANEANTES

Quadro Infográfico técnico elaborado

PREPARO, DILUIÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DE SANEANTES

1 DILUIÇÃO DOS SANEANTES

A CONTRATADA deverá realizar a diluição dos produtos saneantes concentrados por sistema automatizado de diluição, devidamente regulado, calibrado e submetido à manutenção preventiva, assegurando a concentração indicada pelo fabricante. Os profissionais responsáveis deverão ser capacitados para a operação.



2 IDENTIFICAÇÃO APÓS O ENVASE

Após o preparo, os recipientes deverão permanecer fechados e identificados com, no mínimo:

- Nome do produto
- Concentração de uso (conforme fabricante)
- Data do envase/preparo
- Prazo de validade da solução diluída
- Volume contido no frasco
- Identificação do responsável pelo envase



3 REGISTROS

A CONTRATADA deverá manter disponíveis à fiscalização os registros de calibração e manutenção dos sistemas de diluição.



Registros de calibração



Registros de manutenção preventiva



Registros de capacitação dos profissionais

4 HIGIENIZAÇÃO DOS FRASCOS (FRASCOS MULTIPLICADORES)

A CONTRATADA deverá estabelecer e manter rotina documentada para a higienização dos frascos destinados ao acondicionamento de soluções saneantes diluídas, contemplando limpeza e desinfecção previamente ao reuso, quando o recipiente for passível de reutilização, observadas as recomendações do fabricante. Os frascos deverão permanecer íntegros, limpos, fechados e devidamente identificados.



5 VEDAÇÕES



É vedada a mistura de produtos saneantes não previamente autorizados.



É vedada a alteração da proporção de diluição preconizada.



É vedada a reutilização de embalagens para produtos diferentes daquele originalmente identificado.



É vedado o armazenamento conjunto de produtos incompatíveis e o uso de recipientes improvisados ou não destinados a essa finalidade.

MODELO DE ETIQUETA (APÓS DILUIÇÃO)

SOLUÇÃO DETERGENTE

Nome do produto:	Detergente de uso geral
Concentração de uso:	0,5% (conforme fabricante)
Data do envase/preparo:	10/03/2025
Validade após a diluição:	7 dias (até 17/03/2025)
Volume:	500 mL
Responsável pelo envase:	Maria Silva

Fonte: Elaboração própria, com auxílio de inteligência artificial generativa (OpenAI), com base em BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Caderno 11 – Higiene Ambiental em Serviços de Saúde. Versão preliminar. Brasília, DF: Anvisa, 2024; BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies. Brasília, DF: Anvisa, 2010.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Procedimento de Licitação Pregão nº _____, que eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa _____, para os fins da presente declaração, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no(a) _____.

() compareci nos locais onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico (PE) em referência, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes, que permitiu conhecer as condições da abrangência e criticidade do serviço solicitado.

() optei por não realizá-la, e tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e assumo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com esta entidade.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

(Representante da empresa)

Visto:

Representante da SMS

ANEXO VII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

O(A) Sr(a). [Nome completo do Empregado], já devidamente qualificado no contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, CNPJ: _____, para exercer atividades objeto do Contrato nº ____/____, doravante denominado simplesmente Empregado se compromete, por intermédio do presente Termo de Confidencialidade, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde – SMS/RJ, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O Empregado reconhece que em razão da sua prestação de serviços na SMS/RJ na condição de Empregado terceirizado, consoante contrato de trabalho firmado com a Empresa _____, estabelece contato com informações sensíveis do órgão. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros.

Cláusula Segunda – Para efeito do presente **Termo de Confidencialidade**, as informações a serem tratadas confidencialmente são todas aquelas acessadas pelo Empregado ao manusear qualquer base de dados e processos físicos, bem como aquelas obtidas por meio eletrônico através de acesso a sistemas internos, ou outras, cuja divulgação não tenha sido expressamente autorizada pela chefia da área onde o empregado encontra-se alocado, tais como:

I - Listagens e documentações em geral;

II – Informações assistenciais, administrativas, operacionais, cadastrais, financeiras e institucionais às quais o empregado tenha acesso em razão das atividades desempenhadas nas Unidades, quando protegidas por sigilo legal, contratual ou institucional;

III - documentos e informações a que o Empregado tenha acesso no exercício da função vinculada ao contrato de trabalho referenciado no parágrafo primeiro.

Cláusula terceira – O Empregado reconhece que as referências dos incisos I a III da cláusula segunda deste termo, são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro, devem ser mantidas em sigilo.

Cláusula Quarta – O Empregado recolherá, ao término do contrato de trabalho, para imediata devolução à SMS/RJ todo e qualquer material que esteja em sua propriedade, envolvendo matéria cujo acesso seja de caráter restrito ou sigiloso no Órgão, inclusive registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação por ele produzida ou à qual teve acesso durante o exercício das funções que lhe incumbiam.

Cláusula Quinta – As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o Empregado e a Empresa Contratada e abrangem as informações preexistentes, presentes e futuras.

Cláusula sexta – O Empregado obriga-se a informar imediatamente à Contratada e ao fiscal do contrato qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação, omissão, independentemente da existência de dolo.

Declaro, ainda estar ciente de que o descumprimento das obrigações de confidencialidade poderá sujeitar o empregado e/ou a CONTRATADA às medidas administrativas, trabalhistas, cíveis e, quanto cabíveis, penais previstas na legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de eventual dano causado à CONTRATANTE, bem como na responsabilização no âmbito civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20 ____.

EMPREGADO(A)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO FERNANDES VALLADARES, Gerente III**, em 09/10/2026, às 09:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 26 do Decreto Rio nº 57.250, de 19 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CAROLINA LEITE PEREIRA, Subgerente IV**, em 09/10/2026, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 26 do Decreto Rio nº 57.250, de 19 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA DA SILVA VASCONCELOS, Gerente III**, em 09/10/2026, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 26 do Decreto Rio nº 57.250, de 19 de novembro de 2025.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://prefeitura.sei.rio/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0&cv=7990619&crc=4D6E9131, informando o código verificador **7990619** e o código CRC **4D6E9131**.