



EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020

1. A PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que fará realizar, no dia **24 de Março de 2020 às 10:00h**, no local previsto no item 4 deste Edital, licitação, na modalidade de **Concorrência Pública**, do tipo **menor preço global**, sob **regime de execução por preço unitário**, para a **Contratação de empresa para administração com execução dos Serviços de conservação, limpeza e higienização hospitalar**, conforme especificações nos Anexos deste Edital e sendo processada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 867/2017, bem como pelas regras e disposições deste Edital e da minuta de Contrato que o integra, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitam incondicional e irrestritamente.

1.1 As retificações do presente Edital, tanto aquelas originadas por iniciativa oficial, quanto às provocadas por eventuais impugnações, serão disponibilizadas no site oficial deste órgão buzios.rj.gov.br. Qualquer retificação eventualmente procedida nos termos deste Edital que, de forma incontestada, venha a interferir na elaboração das propostas por parte dos licitantes, importará na reabertura de prazo para sua apresentação.

1.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

1.2.1 Atender a todas às exigências constantes no Edital e nos seus Anexos.

2 OBJETO

2.1 O objeto da presente Licitação é a **Contratação de empresa para administração com execução dos Serviços de conservação, limpeza e higienização hospitalar**, Conforme anexo no Projeto Básico.

3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Não serão admitidas à Concorrência as empresas:

3.1.1 suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas no prazo e nas condições do impedimento;

3.1.2 declaradas inidôneas pela administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

3.2 Não será permitida a participação na Licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

3.3 Não será admitida à licitação, a empresa que tenha em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Armação dos Búzios, ou empregado que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupante de cargo, emprego ou função no Município; empresa que tenha tomado parte na elaboração do projeto, ou que possua, em seu quadro técnico, profissional que participou da elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposto no artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;

3.4 As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo os benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da referida Lei.

3.5 **É vedada a participação de cooperativas de mão-de-obra conforme determina o Ministério Público do Trabalho nos autos do processo nº 01082-2002-020-10-00-00 da 20ª Vara Trabalhista de Brasília.**





4 DATA E LOCAL DA REALIZAÇÃO

- a) **Data:** 24/03/2020.
- b) **Hora:** 10:00h.
- c) **Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação.
- d) Estrada da Usina Velha, 600 – Centro – Armação dos Búzios – RJ.

5. PROCESSO ADMINISTRATIVO

5.1 Processo: 8262/2019

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os recursos necessários ao atendimento da despesa decorrente da presente Licitação correrão às contas da Dotação Orçamentária:

- a) Programas: 10.302.0053.1.016/ 10.301.0052.2.099/ 10.302.0053.2.108/ 10.122.0001.2.206/
10.302.0053.2.108 / 10.302.0053.2.108
- b) Dotação 3390.39.00
- c) Fontes: 146/ 031/ 004/ 049 e 050

7 ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

7.1 Valor global do estimado é de R\$ 4.320.261,06 (quatro milhões, trezentos e vinte mil, duzentos e sessenta e um reais e seis centavos).

8 PRAZOS

- 8.1 O prazo para execução dos serviços decorrentes do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses. O início dos serviços se dará imediatamente após a expedição e recebimento da ordem de serviço a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.2 O prazo de validade da proposta oferecida pelos licitantes é de 60 (sessenta) dias contados da data da sua entrega.
- 8.3 Na hipótese de o Município não convocar para assinatura do contrato, no prazo de 60 (sessenta) dias após a data da entrega das propostas, os licitantes ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, caso o prazo da proposta não tenha sido prorrogado.
- 8.4 O futuro contrato poderá ser prorrogado no termos do art. 57 da Lei Federal nº 8666/93.

9 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.1 A Licitação de que trata o presente Edital será julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios.
- 9.2 Caberá à Comissão Permanente de Licitação receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à Licitação.
- 9.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando solicitados pela Comissão.



10 CREDENCIAMENTO

10.1 Declarada a abertura da sessão pela Presidente, será iniciada a fase de credenciamento.

10.1.1 Para o credenciamento, caso o representante seja sócio administrador, este deverá comprovar os poderes necessários para formulação de propostas, e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame através da apresentação da cópia do Contrato Social devidamente autenticada e da cópia da cédula de identidade devidamente autenticada.

10.1.2 Na hipótese de não ser o sócio administrador, o interessado deverá apresentar a Carta de Credenciamento ou Procuração elaborada pelo sócio administrador da empresa (qualificação essa comprovada através de cópia autenticada do contrato social da empresa) que deverá ser apresentada juntamente com o contrato social, com a cédula de identidade do sócio administrador que emitiu o credenciamento e/ou a procuração e com a cédula de identidade do credenciado. Todos devidamente autenticados.

10.1.3 No caso do representante legal não ser o sócio administrador o responsável pela assinatura no credenciamento ou na procuração, esse representante legal deverá apresentar poderes para o credenciamento de terceiros através de procuração por instrumento público que deverá ser apresentada devidamente autenticada, juntamente com a cópia do contrato social, com a cópia da cédula de identidade do sócio administrador, com a cópia da cédula de identidade do representante legal constante na procuração pública e com a cópia da cédula de identidade do credenciado. Todos devidamente autenticados.

10.1.4 Os credenciamentos, e as procurações, deverão conter poderes para juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar propostas, atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o Edital, devendo, no entanto, ser comprovado os poderes do outorgante através da cópia autenticada do contrato social da empresa.

10.1.5 Em qualquer caso, juntamente com as referidas documentações, o representante deverá apresentar cópia da identidade devidamente autenticada do credenciado, do preposto e do representante legal.

10.2. Depois de credenciado o último proponente, não mais serão admitidos novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, deverão declarar enquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte, e que tem conhecimento dos arts. 42 e 49 da complementar nº 123/2006, estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, apresentação conforme modelo Anexo IX - Modelo de Declaração – somente para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte deste Edital.

10.3.1 Caso esse serviço não esteja disponível, deverá ser apresentada certidão expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, conforme o art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30.04.07 que demonstre essa condição.

10.4 Só será aceito um Credenciado por empresa no momento do Certame. Em hipótese alguma será aceito mais de um credenciado para participar da mesma sessão.

10.5. No momento do Credenciamento, a Comissão poderá dar autenticidade na cópia da cédula de identidade (ou em outro documento de identificação) do representante legal presente à sessão, mediante a apresentação da cópia legível do referido documento e da apresentação do documento original. Para os demais documentos de Credenciamento e Habilitatórios, a autenticação deverá ser cumprida conforme determinado no item 10.8 do instrumento convocatório.

10.4. A Procuração que não estiver com a data de validade expressa no documento, deverá ter a emissão máxima de até 90 (noventa) dias corridos anteriores a data de realização do certame, desde que válida no dia da sessão.

10.5. Iniciado o credenciamento, será respeitada a tolerância de 15 (quinze) minutos. Após não serão admitidos novos licitantes após a tolerância acima citada.



10.6. Durante a Sessão da Licitação somente poderão se manifestar a Presidente e os demais membros da Comissão de Licitação e um representante legal ou credenciado de cada Empresa licitante. Os demais presentes ao certame só poderão fazê-lo com a permissão da Presidente.

10.7. Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.8. Só será autenticada a documentação por Servidor Público desta Administração (CONFERE COM ORIGINAL) até o último dia útil anterior a data de realização do Certame, mediante a apresentação de documentos originais e cópias reprográficas. Não será admitido em hipótese alguma CONFERE COM ORIGINAL no momento da licitação sobre pena de inabilitação.

11. ENTREGA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 Os documentos e as propostas exigidas no presente Edital serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, somente aceitos até a hora estabelecida no Aviso de Licitação do presente Edital, sendo obrigatório constar na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

a) ENVELOPE “A” – HABILITAÇÃO

Município de Armação dos Búzios
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020
Processo nº 8262/2019
Empresa _____
CNPJ: _____
Email: _____
Telefone: _____

b) ENVELOPE “B” – PROPOSTAS DE PREÇOS

Município de Armação dos Búzios
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020
Processo nº 8262/2019
Empresa _____
CNPJ: _____
Email: _____
Telefone: _____

11.2 Uma vez ultrapassada à hora estabelecida para o recebimento das propostas, estas não mais serão, sob qualquer justificativa, recebidas pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3 Os documentos dos ENVELOPES “A” – HABILITAÇÃO e “B” – PROPOSTAS DE PREÇOS serão apresentados na forma estabelecida nos itens abaixo:

11.4 Os documentos integrantes do ENVELOPE “A” não devem ter quaisquer rasuras, ressalvas ou estrelinhas e devem ser numeradas em ordem crescente. Poderão ser apresentadas em original ou em cópia autenticada, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e devem estar obrigatoriamente rubricados pelo representante legal do licitante, e, quando for o caso, estar acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial. Pode a Comissão de Licitação solicitar a exibição do original de qualquer documento.

11.5 Os ENVELOPES “B” deverão conter as propostas de preços em uma única via oficial, conforme Modelo de Proposta de Preços (Anexo V), Planilha Orçamentária (Anexo X) e Planilhas de Formação de Custos (Anexo XI).



11.6 Uma vez entregues os envelopes indicados no item 11.1, não serão admitidas, sob quaisquer motivos, inclusões, modificações ou substituições das propostas de preços ou de qualquer documento.

11.7 Não será aceita documentação remetida por telegrama, correio, telex ou fax.

12 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos devem ser apresentados em 01 (uma) via e ordenados por grupo: habilitação jurídica; qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, segundo o que se segue:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.1.1.1 Cédula identidade dos sócios.

12.1.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.1.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.1.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade

12.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.2.1 Comprovação de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA em nome da empresa, e Comprovação de registro ou inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA em nome de seu (s) responsável (is) técnico (s) dentro da validade, comprovando habilitação no ramo da Administração.

12.1.2.2 Comprovação de possuir, na data da licitação, em seu quadro permanente de pessoal, profissional (ais) de nível superior detentor (es) de atestado (s) de responsabilidade técnica que demonstre (m) que o (s) profissional (is) possui (em) experiência comprovada na execução dos serviços compatíveis em características com o objeto da licitação.

12.1.2.3 E na falta deste, visando não restringir a ampla participação e o resguardo do sagrado princípio da isonomia, nos moldes facultados pela Lei Federal 8.666/93, permitindo igualdade nos entre os licitantes e o expurgo qualquer medida restritiva, é tido como válida declaração do sócio-gerente sob as penas da Lei, no que tange à aptidão junto com os documentos comprobatórios para cumprimento do item e do objeto licitado.

12.1.2.4 A Comprovação de que o (s) profissional (is) mencionado (s) no item anterior pertence (m) aos quadros da licitante dar-se-á mediante a apresentação Contrato de Trabalho, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante autenticado, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro e/ou Carteira de Trabalho e/ou Previdência Social e/ou Ficha de Registro. Caso o profissional faça parte do quadro social da empresa deverá apresentar cópia do respectivo contrato social.

12.1.2.5 A experiência anterior do (s) profissional (is) deverá ser comprovada por atestado (s) de responsabilidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) CAT (s) – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada (s) no Conselho Regional de Administração - (CRA), que deverá (ão) conter, no mínimo, o nome do profissional, a localização e a identificação dos serviços executados que deverão ser compatíveis em características com o objeto da licitação.



12.1.2.6 Declaração formal de disponibilidade para o cumprimento do objeto devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

a) Máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, indispensáveis à execução do objeto da licitação em todas as suas fases.

12.1.2.7 O (s) atestado (s) ou certidão (ões) recebida (s) estão sujeitos a verificação da Comissão de Licitação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos nos artigos 90, 101 e 102 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.1.2.8 As empresas licitantes deverão realizar a Visita Técnica. A visita técnica tem por objetivo o conhecimento das condições dos serviços e deverá ser realizada até o último dia útil anterior a data de realização do certame, e deverá ser realizada junto ao responsável da Secretaria Municipal de Saúde, devendo a mesma ser agendada previamente através do telefone (22) 22 –2623-5138 com o Sr. Otoniel de Araujo Vieira. O atestado de visita técnica será fornecido pela PMAB, através da Secretaria Municipal de Saúde. As concorrentes deverão realizar a visita técnica em horários distintos, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

12.1.2.9 Poderão realizar a visita técnica o responsável da empresa e/ou preposto devidamente credenciados. Caso o responsável técnico a realizar a visita técnica seja sócio da empresa, este deverá apresentar no momento da visita técnica a cópia do contrato social e a cópia da carteira de identificação devidamente autenticadas. Caso o responsável técnico a realizar a visita técnica não seja sócio da empresa, deverá a empresa licitante credenciar devidamente este responsável, que deverá apresentar no momento da visita técnica a procuração devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa e /ou o credenciamento devidamente assinado pelo sócio administrador, junto com a cópia do contrato social e junto com a cópia da carteira de identificação do sócio administrador que emitiu a procuração e/ou o credenciamento e a cópia da carteira de identificação do responsável técnico (credenciado).

12.1.2.10 A realização da Visita Técnica poderá ser substituída por uma declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa licitante, sob as penalidades da lei, informado que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para qualquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração.

12.1.2.11 Declaração de Responsabilidade Técnica devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa e pelo responsável técnico detentor do Atestado de Capacidade Técnica. Esta Declaração de Responsabilidade Técnica deverá vir acompanhada de sua cédula de identidade do responsável técnico, conforme anexo III.

12.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.1.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, encerrados em 31/12/2018, devidamente registrado em um dos seguintes Órgãos: Registro Público de Empresas Mercantis, Registro Civil de Pessoa Jurídica ou SPED – Sistemas Público de Escrituração Digital Junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (Lei Federal 10406/2002, artigos 1078 e 1181; Instruções Normativas RFB nºs 1420/2013 e 1486/2014), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.1.3.2 Os balanços deverão conter as assinaturas do sócio-administrador e do contador responsável com qualificação, sob pena de inabilitação.



12.1.3.3 A boa situação financeira do licitante deverá ser demonstrada pelos índices abaixo:

- a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $ILC = AC/PC \geq 1,00$
b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1,00$
c) ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL..... $IEG = (PC+ELP) / AT < 1,00$
d) QUOCIENTE DE ORIGEM DE RECURSOS A LONGO PRAZO ... $EQUITY = PL/(PL + ELP) \geq 0,70$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

D = DISPONÍVEL

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

PL = PATRIMÔNIO LÍQUIDO

12.1.3.3.1 Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo **R\$ 719.755,49 (setecentos e dezenove mil, setecentos e cinquenta e cinco centavos e quarenta e nove centavos)**, que corresponde a 16,66% (dezesesseis vírgula sessenta e seis por cento) do **valor anual estimado** para a contratação (100% dividido por 12/2).

12.1.3.4. Comprovação de possuir capital social devidamente integralizado igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para esta licitação.

12.1.3.5 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, em caso de omissão desse prazo, com prazo de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da entrega dos envelopes. As proponentes situadas em outros municípios e em outros estados deverão apresentar, juntamente com a (s) certidão(ões) negativa(s) exigida(s), declaração oficial do Poder Judiciário da Comarca da sua sede, indicando quais os cartórios ou escritórios de registro que controlam a distribuição de falências e concordatas. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

12.1.3.5.1 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo órgão competente informando em que fase se encontra o feito em juízo, em prazo de validade 90 (noventa) dias.

12.1.4 REGULARIDADE FISCAL

12.1.4.1 Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

12.1.4.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

12.1.4.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, relativos a tributos e contribuições federais e de dívida Ativa da União.



12.1.4.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos do ICMS, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão Negativa de Dívida Ativa emitida pela PGE.

12.1.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos de impostos, tributos e taxas municipais, acordo com o objeto social da empresa.

12.1.4.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Seguridade Social (CND), com validade para o período desta licitação.

12.1.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

12.1.4.8. Todas as Certidões acima poderão ser aceitas se constarem como Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

12.1.4.9. Todas as Certidões e Documentos que não estiverem com a data de validade expressa, deverão ter a data de emissão de até 90 (noventa) dias corridos anteriores à data de realização do certame, válida na data do certame.

12.1.4.10. Caso a documentação comprovante da regularidade fiscal apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o lapso temporal previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a regularização desta documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

12.1.4.11. A não regularização da documentação no tempo e na forma indicados pela lei supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.1.5 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

12.1.5.1 Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VIII.

12.1.5.2 Declaração de Atendimento ao Edital devidamente assinada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo VI

12.1.5.3 Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes devidamente assinada pelo representante legal da licitante, conforme Anexo VII.

13 PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 A Proposta de Preços deverá conter o carimbo padrão do CNPJ com a razão social da empresa, e deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante, e apresentada na forma estabelecida abaixo:

13.2 O ENVELOPE “B” deverá conter a Proposta de Preços em seu original, a ser preenchida pela licitante;

13.3 Nos preços propostos serão computadas todas as despesas para a execução dos serviços. Os preços propostos considerarão a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente licitação.

13.4 A Comissão Permanente de Licitação, no julgamento das Propostas de Preços, havendo discrepância entre valores grifados em algarismo ou por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

13.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes às Propostas de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos, que originariamente, deveriam figurar na proposta.

13.6 O não atendimento ao estabelecido implicará na desclassificação da licitante.



13.7 Deverá constar no Envelope “B” – Proposta de Preços: o Anexo V – Proposta de Preços com a apresentação do carimbo padrão do CNPJ com a razão social da empresa e devidamente assinada pelo representante legal da licitante, o Anexo X – Planilha Orçamentária com a apresentação do carimbo padrão do CNPJ com a razão social da empresa e devidamente assinada pelo representante legal da licitante, o Anexo XI – Planilha de Formação de Custos com a apresentação do carimbo padrão do CNPJ com a razão social da empresa e devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

14 ABERTURA DOS ENVELOPES

14.1 No local, dia e hora previstos neste Edital, em sessão pública, deverão ser entregues os envelopes “A” e “B”, na forma anteriormente definida.

14.2 Na Sessão Pública referida no item 14.1 deste Edital, serão recebidos os envelopes “A” e “B” de todas as licitantes e abertos todos os envelopes “A”, podendo a documentação dele constante ser examinada pelos representantes das licitantes, desde que devidamente credenciados, que a rubricarão juntamente com os membros da Comissão Permanente de Licitação. A Sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação, sendo que, neste caso, os envelopes “B” serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados das licitações.

14.3 Da sessão de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes “A” será lavrada ata circunstanciada, devendo os representantes credenciados rubricá-la.

15 PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

15.1 Inicialmente, serão examinados os documentos de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação, que julgará o seu conteúdo quanto aos aspectos indicados neste Edital.

15.2 Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem integralmente às condições previstas neste Edital.

15.3 Após análise da documentação dos Envelopes “A”, a Comissão divulgará os nomes das licitantes habilitadas às fases seguintes da licitação.

15.4 Havendo desistência expressa de todas as licitantes do direito de interpor recursos quanto à habilitação, o que constará da Ata, a Comissão procederá, na mesma sessão ou em outra que vier a ser fixada, à abertura do envelope “B” – Proposta de Preços, exclusivamente das licitantes habilitadas. Os Envelopes “B” serão devolvidos fechados/lacrados às licitantes inabilitadas, devendo tal fato constar da Ata da Sessão.

15.5 Não havendo concordância quanto à desistência de recursos, os trabalhos serão suspensos pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando os representantes legais das concorrentes intimados a apresentar seus recursos neste prazo. Neste caso, os Envelopes “B”, devidamente rubricados, serão guardados pela Comissão, até fluir o prazo recursal e o início da próxima sessão.

15.6 O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão, podendo esta reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, conforme dispõe o artigo 109, parágrafo 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7 O Presidente da Comissão de Licitação, julgando necessário, poderá solicitar a emissão de parecer pela Procuradoria Geral do Município, quanto ao recurso interposto. Se assim proceder, ficará suspenso seu prazo para manifestação, até a data da devolução dos autos pelo Órgão Jurídico do Município.

15.8 Decidido os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o Presidente da Comissão designará nova data para a Sessão de abertura do Envelope “B”, ocasião em que devolverá os Envelopes “B” fechados/lacrados, aos participantes inabilitados.



16 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 No local, dia e hora marcados, e abertos os envelopes “B” – das licitantes habilitadas, serão devolvidos os envelopes “B” das licitantes inabilitadas. As propostas de preços serão verificadas pelos representantes credenciados presentes, que as rubricarão juntamente com a Comissão Permanente de Licitação.

16.2 Somente a licitante cuja documentação de habilitação seja considerada completa e aprovada poderá ter os envelopes “B” aberto e suas propostas de preços julgadas.

16.3 Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com o Edital, as que apresentarem borrões, rasuras, emendas, ressalvas e estrelinhas, bem como aquelas que não estiverem corretamente preenchidas, datadas e assinadas pelo representante legal da licitante.

16.4 A Comissão de Licitação desclassificará, ainda, as propostas que:

16.4.1 Não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

16.4.2 Apresentar valor estimado superior ao estimado no item 7 deste Edital;

16.4.3 Apresentarem preços parciais;

16.4.4 Apresentarem oferecimento de vantagens não previstas neste Edital;

16.5 Após direito de defesa, tiverem preços considerados manifestamente inexequíveis, conforme estabelecido no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93, assim consideradas as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento oficial; ou valor orçado pela Administração.

16.6 Serão declaradas vencedoras as propostas consideradas exequível que atender aos demais requisitos do Edital e apresentarem o menor preço.

16.7 No caso de empate, o vencedor será definido por sorteio dentre as propostas de menor preço, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

16.8 Quando tiver micro empresa ou empresa de pequeno porte participando do certame, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá:

I - verificar se o menor preço alcançado foi ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, assim qualificada, dando continuidade ao procedimento, em caso positivo, sem aplicação do disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

II - verificar, caso o preço vencedor não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte, se há preços ofertados por licitantes assim qualificadas até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço alcançado, caracterizando o empate ficto nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

III – conceder, no caso de empate ficto, o prazo máximo de 05 (cinco) minutos para que a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, querendo, apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos do disposto no artigo 45 inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de preclusão.

16.8.1 O intervalo de empate é sempre entre as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte e a empresa que ofertou o menor valor, mesmo que entre elas existam preços ofertados por outras empresas.

16.8.2 Caso haja empate real nas propostas escritas de microempresa e empresa de pequeno porte e destas em relação à proposta de menor valor na forma do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ou seja, no intervalo de até 10% (dez por cento) superior, deve o Presidente da Comissão de Licitação efetuar sorteio, não só para fins de classificação, mas também para o exercício do benefício do empate ficto.

16.8.3 No prazo concedido para o desempate, se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o benefício de ofertar preço inferior àquela considerado o vencedor do certame, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto,



na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, garantidos os mesmos prazos inicialmente concedidos.

16.8.4 Alcançado o preço final na nova proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá a Comissão de Licitação prosseguir mediante análise de sua aceitabilidade, recusando proposta de preço excessivo ou manifestamente inexequível.

16.9 Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Comissão permanente de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação.

16.10 É facultada à Comissão Permanente de Licitação a realização de diligência destinada a esclarecer a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

16.11 O julgamento das propostas de preços (Envelope “B”) e a classificação final das propostas serão objeto de ata circunstanciada, devendo os representantes credenciados rubricá-la.

17 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 As Licitantes poderão apresentar recurso administrativo, nos prazos previstos no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

17.2 O recurso administrativo deverá ser protocolado na Coordenadoria de Protocolo localizado na Estrada da Usina Velha nº 600 - Centro – Armação dos Búzios.

17.3 Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas. Esta solicitação deverá ser realizada através de processo administrativo.

17.4 Não serão considerados recursos ou impugnações interpostos fora do prazo.

18 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1 A Comissão Permanente de Licitação, após proceder aos respectivos julgamentos, efetuará a classificação ordinal das propostas e proporá a adjudicação do objeto da licitação às primeiras colocadas, encaminhando o processo, em seguida, para fins de homologação.

18.2 Caberá ao Exmo. Sr. Ordenador de Despesa homologar a licitação e, respeitada a ordem de classificação das propostas apresentadas, o objeto da licitação será adjudicado pela Comissão Permanente de Licitação à licitante vencedora, que deverá ser convocada para assinatura do contrato.

19 CONTRATO

19.1 A Adjudicatária terá um prazo de 05 (cinco) dias, após a convocação, para prestar a caução no valor de 5% (cinco por cento) do valor vencedor nas modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, e para assinar o Contrato a ser lavrado em conformidade com a Minuta de Contrato, Anexo I deste Edital.

19.2 O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado, desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

19.3 Deixando a licitante vencedora de assinar o contrato no prazo fixado ou de prestar a garantia contratual, poderá a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, convocar as licitantes remanescentes habilitadas, cujas propostas foram consideradas exequíveis, na



respectiva ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.4 Se a licitante classificada em primeiro lugar não atender à convocação de que trata o subitem 18.1, incidirá em multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da proposta e ficará impedida de participar de outras Licitações desta Prefeitura, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

20 OBRIGAÇÃO DAS PARTES

20.1 As partes assumem as obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos, além das derivadas da legislação e das cláusulas contratuais.

20.2 O MUNICÍPIO se obriga, além do pagamento da remuneração prevista neste Edital, a franquear à CONTRATADA as informações julgadas necessárias sobre o objeto deste Edital, desde que sejam solicitadas por escrito e protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde prestar as informações em até 15 (quinze) dias úteis contados o efetivo recebimento.

20.3 A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente, durante a execução do contrato, todas as determinações constantes do Edital e seus anexos, as condições de habilitação assumidas, sua Proposta de Preços, bem como a legislação invocada no preâmbulo do instrumento contratual.

20.4 A CONTRATADA deverá executar os serviços decorrentes do respectivo contrato em estrita conformidade com as orientações e descrições previstas no Edital. A não observância desta obrigatoriedade implicará em sua correção pelas CONTRATADAS, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, bem como na eventual aplicação de sanções por atraso ou qualquer outra irregularidade na execução do contrato.

20.5 Compete à CONTRATADA responder por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, venha a causar a terceiros, em especial, à concessionária de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si, seus empregados, prepostos e seus assessores.

20.6 A CONTRATADA se obriga a manter constante e permanente vigilância sobre os serviços executadas, até a sua aceitação definitiva, bem como sobre os materiais e equipamentos utilizados, cabendo-lhe todas as responsabilidades por qualquer perda ou dano que venham aqueles a sofrer.

20.7 A substituição de qualquer profissional da equipe técnica só poderá ocorrer com a anuência do MUNICÍPIO CONTRATANTE.

20.8 Compete, ainda, à CONTRATADA, reparar, corrigir, remover ou reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, bens ou serviços objetos do CONTRATO, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução ou da má qualidade dos materiais empregados.

20.9 O MUNICÍPIO não é responsável por quaisquer ônus, direito, obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

20.10 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

20.11 A CONTRATADA será obrigada a afastar do serviço qualquer membro de sua equipe técnica que a juízo da Secretaria Municipal de Saúde seja considerado prejudicial ao bom andamento e perfeição dos trabalhos.

20.12 A CONTRATADA promoverá a remoção imediata de todo e qualquer material ou equipamento, cujo emprego seja impugnado pela fiscalização.



20.13 A CONTRATADA deverá colocar nos uniformes dos funcionários e equipamentos que estarão “**A Serviço da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios**”.

20.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar, juntamente com os projetos executivos, as memórias de cálculo de dimensionamento a eles relativos, para fins de verificação de adequação da solução adequada.

20.15 A CONTRATADA deverá observar na execução do contrato, os dispositivos estabelecidos na RESOLUÇÃO Nº 307 de 05 de Julho de 2002, do CONAMA (Conselho Nacional de Meio Ambiente).

21 FISCALIZAÇÃO

21.1 A fiscalização quanto ao atendimento das necessidades técnico-operacionais do serviço ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2 Os fiscais designados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município anotaram em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato ao Secretário Municipal de Saúde, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

21.3 A CONTRATADA deverá manter nos locais dos serviços, prepostos aceitos pelo MUNICÍPIO, para prover ao que disser respeito à regular execução do contrato.

21.4 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução do contrato, aplicando as penalidades previstas, quando não atendidas às disposições contratuais respectivas.

21.5 O responsável pela fiscalização da execução dos serviços será indicado pelo Secretário Municipal de Saúde, devendo a CONTRATADA se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos adotados. Os atos de supervisão, inclusive inspeções e testes executados ou atestados pelo MUNICÍPIO ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento do projeto e de suas especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais, em especial, as vinculadas à qualidade dos materiais utilizados na execução dos serviços, os quais deverão obedecer a todas as normas técnicas pertinentes e, em especial, àquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

21.6 A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização acesso a todas as dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

21.7 A existência e atuação da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne aos serviços, à sua execução e às suas consequências, próximas ou remotas, perante o MUNICÍPIO ou terceiros, de modo que a ocorrência de eventuais irregularidades, na execução dos serviços contratadas, não implica em co-responsabilidade do MUNICÍPIO e/ou preposto.

21.8 Em caso de atraso no cronograma por culpa da CONTRATADA, poderá a Fiscalização determinar a execução dos serviços em horário extraordinário, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes.

21.9 É facultado à Fiscalização determinar, no interesse da Administração a suspensão ou diminuição do ritmo dos trabalhos, com a conseqüente adaptação do cronograma.

22 MEDIÇÕES

22.1 As medições serão realizadas em conformidade com a apropriação dos serviços, obedecendo aos quantitativos dos serviços realmente executados pelas CONTRATADAS e deverão ser pagas pelo custo final ofertado pela Licitante;

22.2 A cada alteração contratual necessária, por acréscimo ou redução do objeto, valor ou prazo do Contrato, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, será acordado novo Cronograma, atendido o interesse do MUNICÍPIO.



22.3 As quantidades eventualmente acrescidas, por termos aditivos, deverão ser pagas pelo custo unitário final ofertado pela Licitante.

22.4 Em caso da necessidade de introdução de itens novos, será adotado o custo unitário constante da tabela EMOP/SINAPI/SCO, com a data base da proposta ofertada no processo licitatório, acrescido do percentual de BDI correspondente, com o mesmo desconto em relação ao ofertado pela Licitante vencedora. Em caso de preços unitários novos que não estejam previstos no referido catálogo, será adotada a média dos preços, resultantes de cotação de mercado, com a devida autorização da Fiscalização, acrescido com o fator relativo da variação entre o valor total ofertado e o valor estimado;

22.5 Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, memória de cálculo detalhada, para acompanhar as medições realizadas, com a indicação dos locais precisos da execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido;

22.6 As medições dos itens de transporte devem indicar a origem, o destino, o percurso e o equipamento utilizado;

23 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

23.1 Executado o objeto do contrato, a sua atestação se fará por aceite pelos responsáveis pela fiscalização, em cada fatura.

23.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução.

23.3 Executado o contrato, o seu objeto será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada; e, definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação de 90 (noventa) dias.

23.4 Salvo se houver exigência a ser cumprida pela CONTRATADA, o processamento da aceitação provisória e definitiva deverá ficar concluído no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

24 FORMA DE PAGAMENTO

24.1 Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os quantitativos de serviços realmente executados pela CONTRATADA.

24.2 Os pagamentos serão efetuados após medições autorizadas e atestadas, devendo ser apresentada Nota Fiscal, devidamente discriminada que será atestada por 02 (dois) servidores e que será processada e paga na forma da legislação em vigor, através de crédito em conta bancária da CONTRATADA.

24.3 O pagamento somente será liberado após a regular liquidação da despesa, obedecido ao disposto nas Leis Federal 8.666/93 e 4.320/64 e, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos que deverão estar dentro dos respectivos prazos e validades, quando for o caso:

24.3.1 Respektivas medições, faturas e notas fiscais;

24.3.2 Comprovação do recolhimento da contribuição previdenciária.

24.3.3 Cópia do recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo CRA (apresentado somente na 1ª medição, ou quando houver alteração do profissional responsável);

24.3.4 Informar o nº (número) do Convênio nas notas fiscais, quando for o caso.

24.4 O pagamento deverá ser efetuado até o 30º (trigésimo) dia contados a partir do adimplemento de cada parcela, como forma de permitir o cálculo de multa por atraso e desconto por eventuais antecipações de pagamentos.



24.5 O pagamento da obrigação, não sendo efetuada no prazo previsto no subitem 24.4, e desde que o atraso decorra de culpa do MUNICÍPIO, será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) de multa e 0,033% (trinta e três milésimos por cento) de compensação financeira, por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

24.6 Na eventualidade de ocorrer antecipação no pagamento, de acordo com a alínea “d” do inciso XIV do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, o valor sofrerá deflação financeira, à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado pelo *IPCA pro rata diem*, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria.

25 SANÇÕES

25.1 Os licitantes contratados inadimplentes estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I - Advertência

II - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.1.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderão a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devido pela Administração ou cobrada judicialmente.

25.1.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 25.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.1.4 A sanção estabelecida no inciso IV do item 25.1 é de competência exclusiva do Exmo. Sr. Ordenador de Despesa facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida 02 (dois) anos de sua aplicação.

25.1.5 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,1 (um décimo por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo, sobre o valor da nota de empenho, ou do saldo não atendido, passível de dedução das garantias ou caso sejam estas insuficientes, das prestações devidas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela Administração e da aplicação de outras sanções previstas neste instrumento e na legislação em vigor.

26 REAJUSTAMENTO

26.1 Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta Licitação serão fixos e irremovíveis, por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, após o que, poderão ser reajustados somente suas parcelas remanescentes, obedecendo à variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo), correspondentes às famílias constantes da planilha orçamentária, consoante a seguinte fórmula:

$$Pr = Po + (Po \times R)$$

$$R = I / Io$$



Onde:

- Pr -Preço Unitário Reajustado, por item de serviço
Po -Preço Unitário Ofertado na Proposta, por item de serviço
R -Índice de Reajustamento (em pontos percentuais)
I -IPCA do mês do reajustamento
Io -IPCA do mês de elaboração da proposta de preços ou do último reajustamento.

26.2 Poderá ser realizada a revisão dos preços propostos pela CONTRATADA, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal 8.666/93, diante de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

26.3 O pedido de revisão deverá ser redigido ao Secretaria Municipal de Saúde acompanhado de justificativas e demais documento aptos a demonstrar o alegado.

27 SUBCONTRATAÇÃO

27.1 A CONTRATADA poderá subcontratar e/ou sub-rogar os serviços até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, mediante comunicação expressa ao MUNICÍPIO e concordância deste.

27.2 A subcontratação/sub-rogação não altera a responsabilidade da CONTRATADA que continuará íntegra perante o MUNICÍPIO.

27.3 As subcontratações e/ou sub-rogações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

28 CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

28.1 O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, exceto nos casos permitidos de subcontratação e/ou sub-rogação, com prévio e expresse consentimento do MUNICÍPIO, sob pena de imediata rescisão.

29 FORO

29.1 Fica eleita a Comarca de Armação dos Búzios competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e à adjudicação dela decorrentes.

30 DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, até a véspera da data do início da Licitação, na Comissão de Licitação no horário de 09:00 às 12:00 e 14:00 às 16:30 horas, através do telefax (22) 2633-6000 (Unidade de Licitação).

30.2 Não serão levadas em consideração pela Comissão de Licitação, na fase de habilitação, na fase de classificação das propostas, bem como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleito ou reclamações que não tenham sido formulados, tempestivamente, por escrito e devidamente protocolados.



30.3 A Comissão Permanente de Licitação poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos de Licitação, desde que inquestionavelmente, não venham a afetar a formulação das propostas.

30.4 Tais aditamentos, modificações ou revisões serão encaminhados através de cartas, telex, fax, telegrama-circular, ou email a todos os interessados que tenham retirado os documentos de Licitação, bem como serão prontamente comunicados às entidades de Classe e publicados na imprensa.

30.5 As alterações introduzidas pela Comissão de Licitação farão parte integrante do Edital de Licitação.

30.6 Só serão consideradas as propostas apresentadas na hora, data e local, estabelecidos no Edital.

30.7 Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente Licitação sejam declaradas feriado ou ponto-facultativo e, não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

30.8 Os Preços são fixos e irredutíveis.

30.9 As contratações decorrentes da Concorrência Pública poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

30.10 Os casos omissos serão resolvidos conforme disposto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

30.11 Integram o presente Edital, bem como do contrato a ele relativo, os seguintes anexos:

Anexo I - Minuta de Contrato

Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo III - Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Anexo IV - Modelo de Atestado de Visita Técnica

Anexo V - Proposta de Preços

Anexo VI - Declaração de Atendimento ao Edital

Anexo VII - Declaração de Fatos Impeditivos

Anexo VIII - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Declaração Trabalhista de Menores)

Anexo IX – Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte

Anexo X - Planilha Orçamentária

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

Anexo XII - Projeto Básico

Armação dos Búzios, 20 de fevereiro de 2020.


GRAZIELLE ALVES RAMALHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Mat. 14.162



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2020

Processo Administrativo Nº 8262/2019

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA _____ E A
EMPRESA _____.**

O MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.616.171/0001-02, com sede administrativa situada na Estrada da Usina Velha, n.º 600, Centro, Armação dos Búzios - RJ, representado neste ato pela Secretaria Municipal _____, através da secretária nomeada pela portaria n.º ____/2018, Sra. _____, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade n.º _____, expedida pelo IFP/RJ e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ sob o n.º _____._____/____-__, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____-RJ - CEP: ____-____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da cédula de identidade n.º _____, expedido pelo ____/RJ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____._____-__, residente na _____, n.º __, Bairro _____, Cidade _____ - RJ - CEP: ____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, nos autos do processo administrativo nº 8262/2019, **mediante Concorrência Pública nº 002/2020**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, na forma da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, perante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato administrativo tem por objeto a **Contratação de empresa para administração com execução dos Serviços de conservação, limpeza e higienização hospitalar**, conforme discriminado no Projeto Básico, anexos do Edital que, para todos os fins e efeitos legais, são partes integrantes deste Contrato.
- 1.2. O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do Art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal n.º 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes do edital e projeto básico.
- 1.3. Os serviços serão prestados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Edital de Concorrência Pública sob n.º 002/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. Obriga-se a CONTRATADA a executar o objeto deste Contrato pelo regime de empreitada do tipo menor preço global, sob regime de execução por preço unitário, nos termos do artigo 10, II, "b" da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- 2.2. Os serviços deverão ser executados obedecendo, fiel e integralmente, a todas as normas, itens, elementos, especificações, condições, projetos, perfis e desenhos que forem constantes, conforme o caso, ao Processo, Edital, Anexos e instruções que forem fornecidas pelo Município.
- 2.3. Os documentos referidos no parágrafo antecedente, aceitos e conferidos pela CONTRATADA, passam juntamente com sua proposta, a constituir parte integrante deste Contrato para todos os fins e efeitos.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os Serviços de que trata este Contrato serão realizadas de acordo com as quantidades restabelecidas no Edital e preços constantes na proposta da **CONTRATADA**.

3.2. Ao presente contrato é dado o valor de R\$ _____ (_____).

3.3. Os valores serão pagos, após o respectivo adimplemento das obrigações constantes no edital e projeto básico, devendo as faturas serem apresentadas na Secretaria Municipal de Saúde de Armação dos Búzios – RJ, juntamente com as notas de empenho correspondentes.

3.4. A realização de todo e qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, em decorrência do presente Contrato, e de eventuais aditamentos, só se efetivará mediante autorização da **CONTRATANTE**, observada a legislação de Administração Financeira e Contabilidade Pública.

3.5. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante fatura que deverá ser apresentada pela **CONTRATADA**, atestada e visada por 02 (dois) servidores da Secretaria responsável pelo recebimento.

3.5.1. Caso se faça necessário a retificação da fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

3.5.2. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei nº 4.320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei nº 8.666/1993.

3.5.3. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,1% (um décimo por cento) de multa e 0,033% (trinta e três milésimos por cento) de compensação financeira, por dia de atraso, calculada sobre a parcela devida.

3.5.4. Na hipótese de antecipação de pagamento, o valor sofrerá desconto de 1% (um por cento) ao mês, calculado com base nos índices da IPCA, “*pro rata die*”, considerando-se data de vencimento o trigésimo dia após a data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria.

3.5.5. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à **CONTRATADA** sofrerá a incidência do índice IPCA “*pro rata die*”, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

3.5.6. Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto nesta cláusula, e no caso de antecipação de recursos para pagamento aplicar-se-á o inciso XIV, “d” do artigo 40 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

3.5.7. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.6. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para compor o valor da referida obra em contrapartida:

a) **Órgão: Prefeitura**

b) **Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde**

c) Programas: 10.302.0053.1.016/ 10.301.0052.2.099/ 10.302.0053.2.108/ 10.122.0001.2.206/
10.302.0053.2.108 / 10.302.0053.2.108

d) Dotação 3390.39.00

e) Fontes: 146/ 031/ 004/ 049 e 050



3.7. Fica assegurada a correção do presente contrato através dos índices legais.

3.8 O valor do contrato é fixo e irrevogável, até o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, prazo após o qual será admitido, na hipótese de prorrogação do Contrato, em havendo justificativa, reajuste do valor, somente em suas parcelas remanescentes, obedecendo à variação dos índices IPCA, correspondente às famílias constantes da planilha orçamentária, consoante a fórmula contida no Edital e tendo como data base a data da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

3.9. O pagamento será efetivado mediante crédito em conta bancária que o beneficiário informará.

3.10. Informar o número do Convênio nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço.

4.2. O prazo para início dos trabalhos será de forma imediata a contar do efetivo recebimento da Ordem de Início pela CONTRATADA.

4.3. Quanto à prorrogação, será observado o que dispõe o parágrafo primeiro, artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.4. O cronograma de desembolso do pagamento do objeto deste Contrato será efetuado conforme dispõe o item 25 do Edital de Licitação, ficando a CONTRATADA obrigada executar os serviços dentro do prazo fixado, independente dos valores medidos durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA: DA MANUTENÇÃO E FISCALIZAÇÃO

5. O CONTRATANTE deverá promover a fiscalização sistemática da realização dos serviços contratados na forma do artigo 73, I e §1º, Lei 8.666/93.

5.1. A fiscalização da prestação de serviço caberá ao CONTRATANTE, notada à unidade requisitante, ou a quem dele preposto seja, a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação do serviço, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

5.2. A CONTRATADA declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.3. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

5.4. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne ao serviço prestado, à sua entrega e às conseqüências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em co-responsabilidade do CONTRATANTE e de seus prepostos.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1. O inadimplemento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas, implicará, além das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, artigo 86 a 88, as seguintes penalidades:

a) Advertência;



b) Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos e da multa moratória cabíveis;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMAB, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicável, conforme letra c desta cláusula.

6.1.1. A penalidade estabelecida no subitem anterior é de competência do Prefeito Municipal.

6.1.2. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do contrato, poderá restar caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando rescisão unilateral de relação contratual e/ou cancelamento da respectiva nota de empenho pela Administração. Sujeita-se, ainda, a CONTRATADA às sanções previstas nessa cláusula.

6.1.3. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontado da garantia do respectivo contratado, se essa tiver sido exigida.

6.1.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO por sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6.1.5. A multa a que alude este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique cumulativamente as sanções previstas pela Lei 8.666/1993.

6.1.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução de seu objeto por não celebrar o contrato, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas para o caso.

6.1.7. As penalidades poderão ser registradas no sistema de cadastro de fornecedores e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas para o caso.

6.1.8. A multa não exime a CONTRATADA de responsabilidade por perdas e danos decorrentes de infrações cometidas.

6.2. Nas hipóteses de aplicação das penalidades, será garantido contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

7.1. A contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, nas hipóteses previstas no Art. 78, incisos I ao XII, da Lei 8.666/93, sem que acarrete, para a contratada, direito a indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

7.2. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções previstas na legislação pertinente, ficará a CONTRATADA sujeita, ainda, à multa de até 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do Contrato, sem prejuízo da reposição das importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

7.3. A rescisão administrativa observará o disposto no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/1993.



CLÁUSULA OITAVA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8. O presente não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no seu todo ou em parte, exceto nos casos permitidos de subcontratação e/ou sub-rogação, com prévio e expresse consentimento da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES

9.1. A CONTRATADA assume, na forma do Art. 70 e seguintes da Lei 8.666/93, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários a boa e perfeita execução dos serviços contratados. Responsabilizando-se também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

9.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária securitária, e decorrente da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA.

9.3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.4. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas no processo.

CLAUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Do CONTRATANTE:

10.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.1.2 - Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo a efetiva prestação do objeto deste contrato;

10.1.3 - Aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

10.1.4 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

10.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega das faturas no setor competente, devidamente atestada por servidor deste setor, conforme alínea “a”, inciso XIV, do artigo 40, da Lei nº. 8.666/1993;

10.1.6 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

10.1.7 - Fiscalizar a execução do contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

10.2 - Da CONTRATADA:

10.2.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e exigidas no edital e na nota de empenho, dentro do prazo estipulado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

10.2.2 – Prestar o serviço no local determinado no edital;

10.2.3 – Manter contato permanente com a Secretaria responsável pela retirada da nota de empenho;

10.2.4 - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;

10.2.5 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

10.2.6 – Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da prestação de serviço. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;



- 10.2.7 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;
- 10.2.8 – atender a determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE;
- 10.2.9 - Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no edital e seus anexos;
- 10.2.10 - Executar o objeto com boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital;
- 10.2.11 – refazer, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o serviço prestado, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;
- 10.2.12 – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem os vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados;
- 10.2.13 - Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do CONTRATANTE;
- 10.2.14 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 10.2.15 - Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- 10.2.16 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;
- 10.2.17 - Executar o objeto contratado com completa organização, elevada qualidade e no prazo estipulado;
- 10.2.18 - Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste edital e em seus anexos;
- 10.2.19 - Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, bem como se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar durante a execução do contrato;
- 10.2.20 – Todas as despesas relacionadas com alimentação, óleo e hospedagem correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE PELOS SERVIÇOS

11. O profissional responsável pela execução dos serviços obriga-se a cumprir, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da assinatura do presente Contrato, o que determina a Lei n.º 6.496, de 07/12/77, sob pena de ser aplicada à CONTRATADA a multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e/ou a suspensão dos pagamentos até o efetivo cumprimento dessa obrigação por parte do referido engenheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

12. A aceitação do serviço se dará mediante a avaliação de funcionários do CONTRATANTE que constatarão se o projeto atende a todas as especificações contidas no edital.



12.1. Na recusa de aceitação por não atenderem às exigências do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá refazer qualquer serviço defeituoso ou qualitativamente inferiores, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE a partir da data da efetiva aceitação.

12.2. A aceitação do serviço será provisória para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação e, definitivo após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação.

12.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

12.4. Para os itens a que porventura esta determinação for aplicável, só serão aceitas as entregas cujos serviços tenham garantia não inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

13. Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: MEDIÇÕES

14. As medições serão realizadas em conformidade com a apropriação dos serviços, obedecendo aos quantitativos dos serviços realmente executados pela CONTRATADA e deverão ser pagas pelo custo unitário estimado pela CONTRATANTE com o mesmo desconto legal ofertado.

14.1. A cada alteração contratual necessária, por acréscimo ou redução do objeto, valor ou prazo do Contrato, observado o limite legal de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, será acordado novo Cronograma, atendido o interesse da CONTRATANTE.

14.2. As quantidades eventualmente acrescidas, por termos aditivos, deverão ser pagas pelo custo unitário estimado pela CONTRATANTE com o mesmo desconto ou acréscimo global ofertado.

14.3. Em caso de necessidade de introdução de itens novos, será adotado o custo unitário constante da tabela EMOP/SCO, com a data base da proposta ofertada no processo licitatório, acrescido do percentual BDI correspondente, com o mesmo desconto em relação ao ofertado pela CONTRATADA. Em caso de preços unitários novos que não estejam previstos no referido catálogo, será adotado o menor preço, resultante de cotação de mercado, no mínimo com 03 (três) empresas especializadas, devendo as propostas ser anexadas aos autos do processo administrativo referente a esta obra, com a devida autorização da fiscalização, acrescido com o fator relativo da variação entre o valor total ofertado e o valor estimado;

14.4. Deverá ser elaborado pela CONTRATADA, memória de cálculo detalhada, para acompanhar as medições realizadas, com a indicação dos locais precisos da execução dos serviços e das dimensões de cada parte ou trecho do item medido;

14.5. As medições dos itens de transporte devem indicar a origem, o destino, o percurso e o equipamento utilizado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA GARANTIA

15. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a CONTRATADA apresentará garantia contratual, antes da assinatura do respectivo Contrato, em quantia equivalente a 1% do valor total contratado, através de uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº. 8.666/1993.

15.1. A caução a que se refere esta cláusula será restituída após a execução total dos serviços contratados, devidamente atestados pela Secretaria Municipal Saúde, inclusive quanto a sua qualidade.

15.2. A CONTRATADA deverá manter as garantias atualizadas durante a vigência do contrato, complementando-a, no prazo de 05 (cinco) dias, sempre que notificada para tanto.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS TRIBUTOS E DESPESAS

16. Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO

17. Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente, será providenciada a publicação resumida deste contrato, na Imprensa Oficial, onde são publicadas os atos do Poder Executivo, para ocorrer no prazo de 20(vinte) dias daquela data (na forma do art. 61, §único).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18. Fica eleito o Foro da Cidade de Armação dos Búzios, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos deste contrato. E por estarem justos e acordados, firmam o presente TERMO DE CONTRATO em 5 (cinco) vias de igual forma e teor, mas para um só e único efeito, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas abaixo identificadas.

Armação dos Búzios, ___ de _____ de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS

EMPRESA

Testemunha 01	Testemunha 02
Assinatura	Assinatura
Nome	Nome
RG	RG
CPF	CPF



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento

CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA O REPRESENTANTE ÀS SESSÕES DE ABERTURA
DOS ENVELOPES

À

Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

(Local e data)

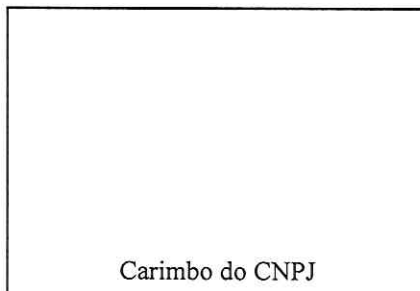
À

Comissão Permanente de Licitação

A (empresa) estabelecida à (endereço completo), nomeia e constitui seu bastante procurador o senhor (a) (nome completo do representante legal), (qualificação), ao qual confere poderes para representá-la, perante a Comissão Permanente de Licitação, no procedimento licitatório **Concorrência Pública nº 002/2020**, podendo requerer, transferir, receber, dar quitação, assinar termos e propostas, transigir, acordar, renunciar ao direito de recorrer, desistir, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Armação dos Búzios, ___ de _____ 2020.

Representante Legal
(nome e assinatura)



Observação:

1. Esta carta deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação pessoalmente pelo representante credenciado até, impreterivelmente, à hora marcada para início da licitação.
2. **Não** colocar esta carta de credenciamento dentro do envelope de habilitação.



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo III – Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

À

Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

Prezados Senhores:

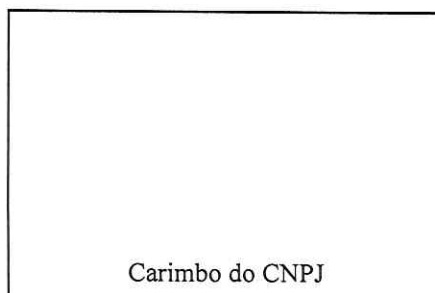
(NOME), carteira Profissional nº _____ CRA/RJ, indicado pela firma, _____ (Nome da Licitante) _____ como responsável técnico para os serviços de _____, referente a Concorrência Pública nº 002/2020, pela presente declara:

1. Aceitar sua indicação, na qualidade de supervisor e Responsável Técnico para a citada prestação dos serviços;
2. Que pertence ao quadro permanente da empresa desde ____/____/____
3. Que detém aptidão para desempenho dos serviços objeto desta licitação, em especial os serviços de maior relevância.

(Local e data)

Responsável Técnico pela Empresa
CRA nº _____

Assinatura do sócio administrador da empresa





Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo IV – Modelo de Atestado de Visita Técnica

Atestado de Visita Técnica

Armação dos Búzios, ____ de _____ de 2020

À Comissão de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 002/2020

O Sr. (profissional designado pela empresa), inscrito (a) no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA ter sido designado (a) pela (nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, para realizar vistoria para a Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização hospitalar, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalar, com o objetivo de conhecer o local da execução/prestação dos serviços previstos nesta licitação, nos termos e condições estabelecidos no edital e seus anexos.

A (nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada na (endereço da empresa), neste ato representado pelo seu representante legal, o (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ DECLARAM que, por meio da vistoria realizada pela pessoa acima indicada, conheceu todos os equipamentos relacionados à execução do objeto da licitação, e que tem plena ciência das condições do objeto da licitação referente à Contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza e higienização hospitalar, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalar, relacionados à contratação, tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

(ENTIDADE) Nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal (is) e carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ).



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019

FL _____

RUBRICA _____

Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo V – Proposta de Preços



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS

Estrada da Usina, 600
Centro
Armação dos Búzios - RJ

Anexo V - Planilha de Proposta de Preços

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8262/2019
Data: _____	Modalidade: Concorrência
Endereço: _____	Nº.: 002/2020
CNPJ: _____	Data Certame: 24/03/2020
Inscrição Estadual: _____	Horário: 10:00
Inscrição Municipal: _____	

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO COM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR.	SV	_____	1,00	_____	_____

Valor Total: _____

Por extenso: _____

Assinatura do Responsável



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo VI – Declaração de Atendimento ao Edital

À
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____
portador do R.G. n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, **DECLARA:**

- Assumir inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- Que na Empresa não há servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme dispõe o artigo 9º, inciso III da Lei Federal nº 8666/93.

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo VII – Declaração de Fatos Impeditivos

À

Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada___ (endereço completo)____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos Superveniente, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo VIII – Declaração Trabalhista de Menores

À
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

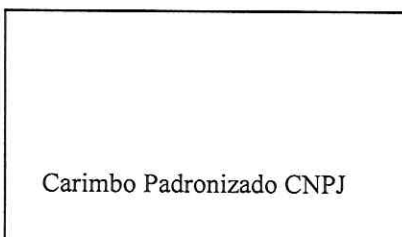
A, inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal, Sr.,
portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 que:

() não realiza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a
menores de dezesseis anos.

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal





Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

ANEXO IX

Modelo de Declaração – somente para Microempresa e Empresas de Pequeno Porte

(Nome da Empresa) _____ (CNPJ) _____, com sede _____, por intermédio de seu representante legal, para fins de Concorrência Pública nº _____. Declara expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, na Forma da LC nº 123/2006.
- b) Tem conhecimento dos arts. 42 e 49, da Lei Complementar nº 123/2006. Estando cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art.32, & 2º, da Lei nº 8666/93.
- c) Preenche os requisitos da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019

FL. _____
RUBRICA _____

Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo X – Planilha Orçamentária

À
Prefeitura da Cidade de Armação dos Búzios
Secretaria Municipal de Governo e Fazenda
Comissão Permanente de Licitação

Concorrência Pública nº 002/2020.

codigo	item	quant	unid	especificação	preço unit	freq	preço total
ASG	1	24	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS		44H	
ASG DIU	2	16	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS		12X36	
ASG NOT	2	14	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS		12X36	
ENCARREGADO	4	2	um	ADMINISTRAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E PESSOAL		44H	
ENFERMAGEM	5	1	um	ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICA HOSPITALAR E DISTRIBUIÇÃO PESSO		30H	
FONTES DE PESQUISA: TCE/in Loco/Internet							
SUB-TOTAL - 1							
INSUMOS							
TCE /IN LOCO	1	1	ANO	MATERIAL DIVERSOS PARA LIMPEZA		Mês	
IN LOCO 1	2	1	ANO	FERRAMENTAL DIVERSOS PARA LIMPEZA		Mês	



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL. _____
RUBRICA _____

SUB-TOTAL - 2		SUB-TOTAL - 3				
AD 15.15.0401 (B)	1	1	MÊS	CAMINHONETA DE SERVIÇO, CAPACIDADE DE 7 PASSAGEIROS OU 600 KG, COM MOTORISTA, MATERIAL DE OPERAÇÃO E MATERIAL DE MANUTENÇÃO, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: A GASOLINA DE 83CV, AUTONOMIA DE 3000 KM/MES. CUSTO MENSAL.	1	
SUB-TOTAL - 2		SUB-TOTAL - 3				
JARDINAGEM ÁREAS						
PJ 20.05.0103 (A)	1	1.400	M	APARO MANUAL, COM ENXADAO OU TESOURA, DE BEIRAL DE GRAMADO.		Mês
PJ 20.05.0306 (A)	2	1.200	M ²	CAPINA DE CONSERVAÇÃO EM SUPERFÍCIE ENSAIBRADA, GRAMADA, ETC.		Mês
PJ 20.05.0380 (A)	3	1.792	M ²	CORTE DE GRAMA COM MAQUINAS MOTORIZADAS INCLUSIVE VARREDURA E RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS.		Mês
PJ 20.05.0150 (A)	5	400	M ²	ARRANCAMENTO DE ERVAS DANINHAS PELA RAIZ, EM ÁREA GRAMADA.		Mês
PJ 20.05.0903 (A)	6	6.000	M ²	VARREDURA DE FOLHAS, PAPEIS E ETC., EM ÁREA GRAMADA.		Mês
PJ 20.10.0150 (A)	7	10	UM	PODA LEVE EM ARVORES DE PEQUENO E MEDIO PORTE, COMPREENDO O EMPREGO DE CAMINHÃO CARROCERIA FIXA DE 7,5T, MOTO SERRA, ESCADA, CORDAS, SERROTES, MACHADINHAS, INCLUINDO CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE DE MATERIAL RESULTANTE ATÉ 30KM (VOLUME EM TORNO DE 1M3) E EQUIPE MÍNIMA COMPOSTA DE 2 SERVENTES, 2 ARBORICULTORES, 1 OPERADOR DE MOTO-SERRA E 1 ENCARREGADO.		Mês
PJ 20.05.0850 (A)	8	15	UM	RETIRADA DE GALHOS SECOS E DE PARASITAS EM ARVORES.		Mês



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL. _____
RUBRICA _____

SUB-TOTAL -4		Val Transf
TOTAL 1 + 2 + 3 + 4		
BDI 20%		
TOTAL MÊS		
TOTAL 12 MESES =		
calculo de limpeza hospitalar guardadas as proporções		
TOTAL VALOR		

R\$ _____ (_____)

Carimbo CNPJ

(Identificação e Assinatura do responsável Legal pela proponente)

VALIDADE DA PROPOSTA: (.....)
PRAZO DE EXECUÇÃO:(.....)



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)
METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = R\$ -----/mês)

JORNADA DE 44 HORAS

DIURNA

Discriminação 2ª a sexta

Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'

Salário

Adicional de insalubridade (20%)

Adicional de periculosidade (*)

Hora extra 50% / 100%

Gratificação 15%

Feriado remunerado

Reflexo sobre repouso semanal remunerado

Reserva técnica(3,8)

Total de remuneração

Encargos sociais (76,36%)

Total do montante 'A'

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de EPI

Vale transporte

Auxílio alimentação (*)

Material de limpeza

Material higiênico

Norma regulamentadora nº 07

Manutenção e depreciação de equipamentos

Seguro de vida em grupo

Total do montante 'B'

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas

Lucro média 6,35%

Total do montante 'C'

MONTANTE 'D'

ISS (5%)

PIS (1.65%)

CONFINS (3%)

Contribuição Social (2.88%)

IRRF (4.80%)

SESI ou SESC (1.50%)

Total Montante "D"

TOTAL GERAL (por servente)

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL _____
RUBRICA _____

* Dados fornecidos pelo site do TCE e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Limpeza predial Pública valor passagem R\$ --,-- valor alim. R\$ --,--

Custo do folgador = R\$ --,---- (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) =

R\$ --,--- x (R\$ --,--/mês) = R\$ --,--- /mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ --,--/h x 2 = R\$ --,--/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	--,---%	100%
	--,---%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	--,---%	restante
-----,---	--,---%	↓
-----,---	--,---%	---,--- %
	--,---%	
	--,---%	

--, ----

R\$ ----,--

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)
METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salario Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = -----,---/mês)
JORNADA DE 12x36 HORAS
DIURNA

Discriminação Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'

Salário

Adicional de insalubridade (40%)

Adicional de periculosidade (*)

Hora extra 50% / 100%

Gratificação 15%

Feriado remunerado

Reflexo sobre repouso semanal remunerado

Reserva técnica(3,8%)

Total de remuneração

Encargos sociais (76,36%)

Total do montante 'A'

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de
EPI

1,64%

Vale transporte

Auxílio alimentação (*)

Material de limpeza

Material higiênico

Norma regulamentadora nº 07

Manutenção e depreciação de equipamentos

Seguro de vida em grupo

Total do montante 'B'

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas

Lucro média 6,35%

Total do montante 'C'

MONTANTE 'D'

ISS (5%)

PIS (1.65%)

CONFINS (3%)

Contribuição Social (2.88%)

IRRF (4.80%)

SESI ou SESC (1.50%)

Total Montante "D"

TOTAL GERAL (por asg)

Insumos material uso

**TOTAL GERAL C/ INSUM (por
asg)**

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL _____
RUBRICA _____

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Limpeza predial Pública valor passagem --,-- valor alim. --,--

Custo do folgador = -, ---- x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) =

--,---- x (R\$ --,-- /mês)= R\$ ----,--- /mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ --,--/h x 2= R\$ ----,---/mês

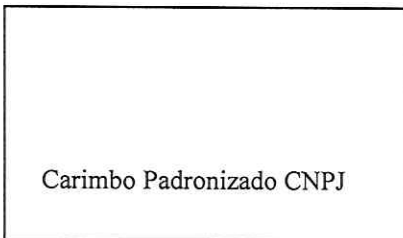
formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	--,---%	100%
	--,---%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	--,---%	restante
-----,--	--,---%	
-----,---	--,---%	
	--,---%	↓
	--,---%	
	--,---%	
	--,---%	
	--,---%	--,-- %

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal





Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI- Planilha de Formação de Custos

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)
METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = ---,--/mês)
JORNADA DE 12x36 HORAS NOTURNA

Discriminação

Valores expressos em Real
(R\$)

MONTANTE 'A'

Salário

Adicional de insalubridade (40%)

Adicional de periculosidade (*)

Hora extra 50% / 100%

Gratificação 15%

Feriado remunerado

Reflexo sobre horario noturno remunerado

Reserva técnica(3,8)

Total de remuneração

Encargos sociais (76,36%)

Total do montante 'A'

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de
EPI

1,62%

Vale transporte

Auxílio alimentação (*)

Material de limpeza

Material higiênico

Norma regulamentadora nº 07

Manutenção e depreciação de equipamentos

Seguro de vida em grupo

Total do montante 'B'

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas

Lucro média 6,35%

Total do montante 'C'

MONTANTE 'D'

ISS (5%)

PIS (0.65%)

CONFINS (3%)

Contribuição Social (2.88%)

IRRF (4.80%)

SESI ou SESC (1.50%)

Total Montante "D"

TOTAL GERAL (por servente)

Insumos material uso

TOTAL GERAL C/ INSUM (por asg)

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção
Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL _____
RUBRICA _____

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

Limpeza predial Pública valor passagem --,--- valor alim. --,---

Custo do folgador = -,----- x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) =

--,----- x (R\$ ----,--/mês)= R\$ ---,--/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ --,--/h x 2= R\$ --,--/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	--,---%	100%
	--,---%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	--,---%	restante
-----,--	--,---%	
-----,--	--,---%	↓
	--,---%	---,---%

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI- Planilha de Formação de Custos

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)
METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria ENCARREGADO.base salarial (base = -,-,---,-,-/mês)
JORNADA DE 44 HORAS
DIURNA

Discriminação 2ª a sexta
Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'

Salário
Adicional de insalubridade (20%)
Gratificação
Hora extra 50% / 100%
Folguista
Feriado remunerado
Reflexo sobre repouso semanal remunerado
Reserva técnica(3,8)
Total de remuneração
Encargos sociais (76,36%)
Total do montante 'A'

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de EPI 1,58
Vale transporte
Auxílio alimentação (*)
Material de limpeza
Material higiênico
Norma regulamentadora nº 07
Manutenção e depreciação de equipamentos
Seguro de vida em grupo
Total do montante 'B'

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas
Lucro média 6,35%
Total do montante 'C'

MONTANTE 'D'

ISS (5%)
PIS (1.65%)
CONFINS (3%)
Contribuição Social (2.88%)
IRRF (4.80%)
SESI ou SESC (1.50%)
Total Montante "D"

TOTAL GERAL (por encarregado)

Insumos material uso

TOTAL GERAL C/ INSUM (por enc)

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL _____
RUBRICA _____

contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e F U N D A Ç Ã O GETULIO VARGAS

Limpeza predial Pública valor passagem --,--- valor alim. --,---

Custo do folgador = --,---- x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) =

--,---- x (R\$ --,--/mês) = R\$ --,--/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ --,--/h x 2 = R\$ --,--/mês

formula:

(=) soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	--,---%	100%
	--,---%	(=) soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	--,---%	restante
-----,--	--,---%	↓
-----,--	--,---%	---
	--,---%	---
	---	---
	---	---

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)
METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. enfermagem.base salarial (base = ---,---/mês)

JORNADA DE 30 HORAS

DIURNA

Discriminação

2ª a sexta

Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'

Salário

Adicional de insalubridade (40%)

Gratificação

Hora extra 50% / 100%

Folguista

Feriado remunerado

Reflexo sobre repouso semanal remunerado

Reserva técnica(3,8)

Total de remuneração

Encargos sociais (76,36%)

Total do montante 'A'

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de EPI 1,58

Vale transporte

Auxílio alimentação (*)

Material de limpeza

Material higiênico

Norma regulamentadora nº 07

Manutenção e depreciação de equipamentos

Seguro de vida em

grupo

Total do montante 'B'

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas

Lucro média 6,35%

Total do montante 'C'

MONTANTE 'D'

ISS (5%)

PIS (1.65%)

CONFINS (3%)

Contribuição Social (2.88%)

IRRF (4.80%)

SESI ou SESC (1.50%)

Total Montante "D"

TOTAL GERAL (por encarregado)

Insumos material uso

TOTAL GERAL C/ INSUM (por enc)

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL _____
RUBRICA _____

contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e F U N D A Ç Ã O GETULIO VARGAS

Limpeza predial Pública valor passagem --- valor alim. ---

Custo do folgador = -,---- x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) =

-,---- x (R\$ ---,-- /mês) = R\$ ---,---/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ ---,--/h x 2 = R\$ ---,---/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

	CALCULO	--,---%	100%
		--,---%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"		--,---%	restante
-----,---		--,---%	↓
-----,---		--,---%	---
		--,---%	---
		--,---%	---

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA					
CÓDIGO	Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Valor Total (R\$)
Internet/loco	1	Aspirador de pó e água tipo industrial		6	
Internet/loco	2	Escada com 6 (seis) degraus		3	
Internet/loco	3	Kit completo para limpeza de vidros		6	
Internet/loco	4	Lavadora extratora para lavagem de carpetes		2	
Internet/loco	5	Mangueira 3/4" 50 m		6	
Internet/loco	6	Placa sinalizadora "PISO MOLHADO"		40	
		Total dos equipamentos			
		Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (*)			
		Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual=20%			
		Total			
		Total mensurado			

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC. 8262/2019
FL. _____
RUBRICA _____

Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XI – Planilha de Formação de Custos

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
CATÁLOGO DE MATERIAIS DIVERSOS
Validade : 16/06/2019 a 15/07/2019
<http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/tabelas>

Materiais Diversos - Uso

Geral

ANEXO IV

Materiais Diversos							
Nº	CÓDIGO	Unid	R\$ Preço	qtde mês	R\$ mês	qtde ano	R\$ ano
1	7930.00.026-66	UN		792		9504	
2	6810.10.395-72	UN		300		3600	
3	6810.10.500-37	UN		450		5400	
4	internet/loco	UN		300		3600	
5	internet/loco	UN		30		360	
6	6810.10.272-13	UN		300		3600	
7	internet/loco	UN		200		2400	
8	6840.00.011-00	UN		200		2400	



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC. 8262/2019

FL. _____
RUBRICA _____

9	internet/loco	DESODORIZADOR DE AMBIENTE, FRAGRÂNCIA LAVANDA, 440 ML	UN	150	1800	
10	internet/loco	DETERGENTE LÍQUIDO DE 1ª QUALIDADE PARA LIMPEZA DE FÓRMICAS CLARAS, COM 500ML	UN	60	720	
11	7930.00.007-01	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO CONCENTRADO MATERIA ATIVA >10% PH 6,5/7,5 NEUTRO, CONCENTRADO, CONTENDO EM SUA FORMULACAO BASICA UM TEOR TOTAL DE MATERIA ATIVA ACIMA DE 10% EM PESO PH ENTRE 6,5 E 7,5 UNIDADES E PESO ESPECIFICO ENTRE 1,00 E 1,07 G/CM3, APLICADO NOS HOSPITAIS E ESCOLAS	UN	60	720	
12	7930.00.079-78	DETERGENTE, LIQUIDO, NEUTRO, BIODEGRADAVEL, CONCENTRADO DESENGORDURANTE, PARA APLICACAO EM UTENSILIOS DE COZINHA, FOGÕES, LOUCAS, ETC. ACONDICIONADO EM RECIPIENTE DE 5 LITROS	UN	60	720	
13	internet/loco	ESCOVA DE MÃO MODELO GRANDE COM FIBRAS DURAS	UN	30	360	
14	7920.01.001-35	ESPONJA (DUPLA FACE), SENDO UMA FACE EM FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO E OUTRA EM ESPUMA DE POLIURETANO, CONSISTÊNCIA FINA, MEDINDO APROXIMADAMENTE (7,5 X 11 X 2)CM, EMBALAGEM INDIVIDUAL	UN	60	720	
15	7920.01.002-16	ESPONJA, LÃ OU AÇO, COM FIOS FINÍSSIMOS, EMARANHADOS, ACONDICIONADA EM SACO PLÁSTICO COM 4 UNIDADES	UN	60	720	
16	7920.01.003-05	ESPONJA, LÃ OU AÇO, COM FIOS FINÍSSIMOS, EMARANHADOS, ACONDICIONADA EM SACO PLÁSTICO COM 8 UNIDADES, PESANDO 50 GRAMAS NO MÍNIMO	UN	60	720	
17	internet/loco	FLANELA AMARELA DE 1ª QUALIDADE, MEDINDO 40X60CM	UN	40	480	
18	internet/loco	FLANELA BRANCA DE 1ª QUALIDADE, MEDINDO 40X60CM	UN	30	360	
19	6810.10.361-23	HIPOCLORITO, SODIO 1% CLORO ATIVO, 1L COM 1% CLORO ATIVO, EM FRASCO COM 1 LITRO.	UN	200	2400	
20	internet/loco	LÃ DE AÇO, PACOTE DE 60G COM 8 UNIDADES	Pacote	40	480	
21	internet/loco	LIMPA VIDROS CONCENTRADO, CADA UNIDADE COM 5 LITROS	UN	40	480	
22	internet/loco	LUSTRA MÓVEIS LAVANDA 200 ML	UN	70	840	
23	internet/loco	LUVAS DE LÁTEX NATURAL DE 1ª QUALIDADE	Par	100	1200	
24	internet/loco	PANO DE CHÃO DE SACO ALVEJADO ESPECIAL 40X70, PARA LIMPEZA DE PISO - COR BRANCA	UN	100	1200	



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC. 8262/2019
FL. _____
RUBRICA _____

25	8540.02.010-45	internet/loco	PAPEL HIGIÊNICO, NA COR BRANCA, FOLHA SIMPLES, DE 1ª QUALIDADE, MEDINDO 10CM DE LARGURA, ACONDICIONADO EM ROLO MEDINDO 30 METROS	UN	200	2400
26	7210.02.009-98	internet/loco	PAPEL TOALHA 20X22CM 2 ROLOS C/60 TOALHAS CADA ABSORVENTE, FOLHAS PICOTADAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 X 22 CM	UN	200	2400
27	internet/loco	Unidad e	PASTILHAS SANITÁRIAS DE 40G		100	1200
28	internet/loco	Unid.	PAZINHA DE LIXO PLÁSTICA COM CABO		36	432
29	internet/loco	Unid.	PROPÉ DESCARTAVEL SOLDAVEL/SANFONADO cx.c/100 unid		70	840
30	internet/loco	Unid.	RODO CABO INOX ESFREGÃO MOP VASSOURA MICROFIBRA		32	384
31	internet/loco	Unid.	RODO COM 2 BORRACHAS - 40CM DE LARGURA, COM CABO		32	384
32	internet/loco	Unid.	SABÃO EM BARRA DE 1ª QUALIDADE, ANTISSÉPTICO PACOTE COM 5 UNIDADES		40	480
33	7930.00.142-49	UN	SABÃO EM PASTA BIODEGRADÁVEL, PARA USO GERAL, EMBALAGEM COM 500 G		30	360
34	internet/loco	kg	SABÃO EM PÓ DE 1ª QUALIDADE PACOTE COM 1Kg		100	1200
35	8510.00.042-36	UN	SABONETE LIQUIDO VISCOSO, REFIL 800ML REFIL ACONDICIONADO EM BOLSA PLÁSTICA DE 800ML		100	1200
36	internet/loco	Fardo	SACO PARA LIXO COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, CADA FARDO COM 100 UNIDADES, COR PRETA		50	600
37	8105.00.077-49	UN	SACO PLÁSTICO COLETA LIXO DOMICILIAR 15L PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CILÍNDRICA COM 100 UNIDADES		50	600
38	8105.00.061-81	UN	SACO PLÁSTICO COLETA LIXO DOMICILIAR 40L, PCT 100 UNIDADES PARA COLETA DE LIXO, DOMICILIAR, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RECICLADO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTÊNCIA, PAREDE 0,10 MICRA, COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES		50	600
39	8105.00.053-71	UN	SACO PLÁSTICO COLETA LIXO HOSPITALAR 100L 105X75CM PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, MEDINDO 105X75CM		200	2400



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019
FL. _____
RUBRICA _____

40	8105.00.024-37	SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR ORGÂNICO, NA COR PRETA, COM 0,08MM ESP. DE PAREDE DUPLA (PERMITINDO-SE VARIAÇÃO DE +/-10%) MEDINDO NO MÍNIMO 75CM DE LARGURA E 105 CM DE ALTURA, CAPACIDADE P/100L, APRESENTANDO NO FUNDO SOLDA CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E UNIFORME, LATERAIS NÃO SANFONADAS, BORDAS REGULARES ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES	UN	50	600	
41	internet/loco	TOUCA DESCARTAVEL SANFONADA - BRANCO cx.c/100 unid	Unid	70	840	
42	internet/loco	VASSOURA DE PELO SINTÉTICO COM 40CM DE LARGURA, COM CABO	Unid.	40	480	
43	internet/loco	VASSOURA DE PIAÇAVA PARA LIMPEZA DE TETO, COM CABO	Unid.	22	264	
44	3750.00.025-75	VASSOURA, FOLHAS DUR. 35 A 300MM 1300MM DE ACO SAE 1070, DUREZA 35 A 40 RC, PINTURA ANTI-OXIDANTE, NA COR LARANJA, COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 1300MM DE COMPRIMENTO	UN	30	360	
45	7920.00.056-55	VASSOURA, PIACAVA, TAFULHOS COSTURADOS A ARAME EM BASE DE MADEIRA REVESTIDA COM FOLHA DE METAL; COMPRIMENTO DA PIACAVA 17CM; CABO DE MADEIRA LIGEIRAMENTE APARELHADO, COM 110CM DE COMPRIMENTO.	UN	30	360	
46	7920.00.083-28	VASSOURA, PITA BASE 50 X 4/4,5CM CABO 175CM TIPO MEXICANO, BASE MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM DE COMPRIMENTO E 4 A 4,5CM DE LARGURA, CABO DE MADEIRA LIGEIRAMENTE APARELHADA COM APROXIMADAMENTE 175CM DE COMPRIMENTO	UN	40	480	
				5304	63648	

Local e Data

Assinatura e identificação do Representante Legal

Carimbo Padronizado CNPJ



PREFEITURA DA CIDADE DE ARMAÇÃO DOS BUZIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E FAZENDA
UNIDADE DE LICITAÇÃO

PROC: 8262/2019

FL _____

RUBRICA _____

Edital da Licitação na Modalidade Concorrência Pública nº 002/2020

Anexo XII - Projeto Básico



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERENCIA N° 006/2019
PROJETO BÁSICO
"Conforme previsto na Súmula 177 do TCU"

- 1.0 OBJETO
- 2.0 DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO
- 3.0 PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA
- 4.0 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS
- 5.0 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
- 6.0 QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA
- 7.0 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 8.0 DAS ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA
- 9.0 DA JORNADA DE TRABALHO
- 10.0 DOS PRODUTOS UTILIZADOS
- 11.0 DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS
- 12.0 DOS RESÍDUOS
- 13.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- 14.0 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE
- 15.0 RELAÇÃO DE LOCAIS
- 16.0 INSTRUÇÕES TÉCNICAS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA A CONTRATADA
- 17.0 PROCEDIMENTOS EM GERAL A SER ATENDIDO PELA CONTRATADA
- 18.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/PROGRAMA DE TRABALHO
- 19.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 20.0 DA VISTORIA DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 21.0 PRAZOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL
- 22.0 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS
- 23.0 JARDINAGEM
- 24.0 EXECUTORA DO CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

INTRODUÇÃO

Este projeto básico, elaborado nos termos das disposições do artigo 7º, inciso I e artigo 6º, com o inciso IX da lei federal 8.666/93, tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de serviço referente à limpeza domiciliar em esqueleto hospitalar que compreende essencialmente as atividades de limpeza técnica hospitalar com higienização e retirada dos resíduos sólidos.

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAÇÃO COM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR

- 1.1. Contratação de Empresa para Administração com execução dos serviços de limpeza e higienização hospitalar, ajardinamento externo e retirada dos resíduos sólidos, em todas as Unidades de Saúde visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências Médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências dos seguintes prédios:

Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São Jose)¹, Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro Municipal de Fisioterapia (Manguinhos)², UBS da Brava³, UBS de São José⁴, UBS de José Gonçalves⁵, UBS da Rasa⁶, Policlínica da Vila Verde⁷, UBS da Cem Braças⁸, Centro de fisioterapia do Cruzeiro⁹, Unidade de Urgência da Rasa¹⁰, Sede Administrativa da Secretaria de Saúde no Centro¹¹, UBS Custódio Alves¹², UBS Ferradura¹³, UBS Olavo da Costa Rasa¹⁴, UBS de Manguinhos¹⁵, UBS Baia Formosa¹⁶, CAPS¹⁷ e Almoxarifado Central de Manguinhos¹⁸.

- 1.2. Segundo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, mais conhecida pela sigla Anvisa, a higiene hospitalar deve evitar a disseminação de infecções e contaminações. Considerando que o ambiente de um hospital concentra uma grande quantidade de bactérias, vírus e microrganismos nocivos à saúde humana, as técnicas de limpeza hospitalar devem proteger a saúde não apenas dos pacientes internados, mas também de todos os envolvidos nos tratamentos.
- 1.3. Após a empresa seja vencedora, a mesma deverá apresentar no prazo médio de 90 dias a certidão de registro do Responsável Técnico, junto ao CRA/RJ Conselho Regional de Administração do Estado do Rio de Janeiro. No caso de a sede da licitante pertencer à outra região, o certificado de registro emitido pelo CRA da região de origem deverá conter o visto do CRA/RJ;
- 1.4. Comprovação de que o Responsável Técnico que acompanhará a execução dos serviços pertence ao quadro permanente da empresa;
- 1.5. Atestado de capacidade técnica comum, podendo ser privada ou pública indicando que a empresa já prestou esse tipo de serviço conforme Inciso II art.30 Lei 8.666/93.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

- a) Prestar os Serviços de Limpeza Técnica Hospitalar em ambiente hospitalar e nas áreas administrativas internas e externas das dependências das Unidades hospitalares, em esqueleto o : Hospital Municipal Rodolpho Perissé e Unidade de Urgência da Rasa, as



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- duas unidades trabalham 24 por dia, atendendo às necessidades de limpeza, conservação dos bens móveis e imóveis, com fornecimento de todos os insumos, materiais e equipamentos necessários para o desempenho das atividades e quantitativo de funcionários estabelecidos neste Termo de Referência.
- b) A UNIDADE DE MEDIDA que foi adotada nas planilhas anexas obedeceu ao valor do POSTO, onde 01 POSTO de 44 horas semanais possui 01 ASG, enquanto 01 POSTO 12x36 possui 02 ASG's mais a metragem do imóvel e tipo da necessidade de atendimento diário mais a complexidade tendo em vista a escala adotada em experiências de anos anteriores anteriores.
- c) Fica esclarecido neste termo que apesar de licitarmos todo o complexo hospitalar e da estrutura de Saúde do Município, a SECSA realizará a **contratação parcial da quantidade especificada nos Anexos do presente Termo de Referência**. Os demais serviços serão anexados no decorrer do ano, assim que as obras de algumas UBS em construção e aumento de leitos de algumas unidades ficarem prontas e serão solicitadas através de O.S. até mesmo porque o Município por se tratar economicamente do turismo trabalha com a sazonalidade dos meses de dezembro a março e julho, fazendo-se assim um trabalho economicamente correto a população moradores e visitantes.

2.1. ESCOPO DOS SERVIÇOS

2.1.1. A Limpeza Hospitalar consistirá na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; remoção, redução ou destruição de microorganismos patogênicos; controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.

2.1.2. Os serviços serão executados em superfícies, tais como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas/visores, mobiliários, inclusive, camas, quando da saída dos pacientes e demais instalações.

2.1.3. Os valores limites para a contratação dos serviços limpeza e conservação, estabelecidos pela Secretaria de Gestão (SEGES), por meio da Portaria nº 7, de 13 de abril de 2015, consideram apenas as condições ordinárias de contratação, não incluindo necessidades excepcionais na execução do serviço que venham a representar custos adicionais para a contratação.

Os Valores Limites referente à limpeza e conservação, observaram os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

- I – áreas internas com produtividade de 600 m² (seiscentos metros quadrados);
- II – áreas externas com produtividade de 1.200 m² (mil e duzentos metros quadrados);
- III – esquadrias externas com produtividade de 220 m² (duzentos e vinte metros quadrados);
- IV – fachadas envidraçadas com produtividade de 110 m² (cento e dez metros quadrados).

Tais valores não impedem a repactuação de preços que ocorrerem durante a vigência contratual, mas apenas os preços decorrentes de nova contratação ou renovação de contrato, tendo em vista que o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, assegura aos contratados o direito de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta e contrato.

Os cálculos métricos poderão ser enquadrados conforme a necessidade pública e relativo a economicidade pública.

2.1.4. Para isso, é imprescindível que a equipe de colaboradores esteja altamente qualificada e equipada para executar as tarefas de higienização hospitalar, agindo em tempo integral, ou seja, garantindo o alto nível de qualidade de higiene durante 24 horas por dia e, assim, proporcionando um ambiente tranquilo aos profissionais da saúde e seus pacientes. Para isso, é necessário contar com indicadores de limpeza.

2.1.4.1. De forma resumida, os objetivos da limpeza hospitalar, são:

- a) proporcionar limpeza ao ambiente;
- b) eliminar os microrganismos, vírus e bactérias;
- c) manter o local livre de odores;
- d) garantir que o paciente esteja seguro de qualquer tipo de carga contaminante;
- e) evitar a disseminação de agentes patológicos;
- f) preservar a saúde ocupacional.

3. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

3.1.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, tais como:

- a) Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica, não crítica e externa;
- b) Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
- c) Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;
- d) Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;
- e) Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;
- f) Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;
- g) Realizar a coleta do lixo pelo menos, três vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;
- h) Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;
- i) Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágüe;
- j) Lavar os utensílios utilizados na prestação dos serviços ora contratados (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela fiscalização das Unidades, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;
- k) Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, série NB-9000 da ABNT ou substitutivo, bem como atender os requisitos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a previa apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - **CCIH**;

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

3.1.2. Como se classificar as áreas de limpeza hospitalar:

Obs. Para otimizar a gestão de limpeza hospitalar, os procedimentos são divididos em algumas áreas em que o nível de prioridade é estabelecido de acordo com o risco potencial pertinente à transmissão de doenças.

- Áreas críticas – É onde se encontram as infecções de maior potencial, como os ambientes de procedimentos de grande risco (unidades de tratamento intensivo, salas de cirurgia, lugares em que se encontram pacientes com doenças infecciosas, etc);
- Áreas semicríticas – Localidades em que permanecem os pacientes com doenças infecciosas de baixo risco de contágio ou de moléstias não infecciosas, como enfermarias, quartos, ambulatórios, etc;
- Áreas não-críticas – São, basicamente, os ambientes em que os pacientes que não realizam procedimentos de risco ficam, como locais de manutenção, áreas administrativas e consultórios, por exemplo.

As instituições hospitalares exigem indicadores de limpeza para que o processo de manutenção e higienização seja garantido com efetividade, segurança e agilidade. Para isso, são estabelecidos períodos mínimos para que cada etapa do trabalho seja realizada, marcas ou uniformes diferenciados com faixas nos braços. Ex:

- Áreas críticas - Braçadeiras ou uniformes laranja;
- Áreas semicríticas - Braçadeiras ou uniformes azul;
- Áreas não-críticas – Braçadeiras ou uniformes cinza.

Sendo assim, a equipe precisa ter comprometimento total com a limpeza, capacitação para gerenciá-la e conhecimento na área de enfermagem para tomar as melhores decisões obedecendo integralmente o profissional de Saúde responsável pelo acompanhamento.

Qual são os objetivos dos indicadores de limpeza?

Dentre os principais objetivos dos indicadores de limpeza, é correto afirmar que servem para:

- identificação de rotinas em que há um desempenho insatisfatório;
- estabelecimento de desafios que buscam elevar esses índices de desempenho;
- implementação de um sistema de responsabilidade pelos resultados;
- detecção de oportunidades em outros segmentos do próprio cliente;
- avaliação de demonstrações de ganhos obtidos por meio das ações implantadas;
- criação de uma base adequada para um programa de estratégias de melhorias contínuas.

3.1.3. Os indicadores de limpeza precisam ser estabelecidos para mensurar o desempenho dos processos operacionais de higienização com total confiabilidade e alinhamento à cultura, missão e, é claro, os objetivos do hospital.

3.1.3.1. Para isso, é importante que todas as partes envolvidas entendam a importância desse alinhamento. A colaboração efetiva dos funcionários, um planejamento eficiente e um treinamento de qualidade são aspectos fundamentais para que o processo seja bem-sucedido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.4. Os fatores são considerados no cálculos dos indicadores de limpeza:

- Índice de frequência do uso de Equipamentos de Proteção Individual Considera, por exemplo, o uso de EPIs como luvas de borracha na realização dos procedimentos como retirada de poeira, retirada de resíduos, limpeza vasos sanitários e pias, além do uso de luvas de borracha sempre que houverem higienizações.
- Índice de satisfação do cliente Para mensurar a satisfação do cliente (hospital), o encarregado pela limpeza deve preencher um relatório de controle, especificando de maneira detalhada todo o serviço prestado e os materiais de limpeza utilizados no processo, ficando então o responsável pela gestão do setor deve assinar o relatório e fazer uma avaliação dos resultados obtidos.
- Índice de uso de equipamentos e produtos Não apenas os materiais e equipamentos utilizados nas ações de higienização, mas também todas as medidas, proporções e procedimentos são registrados para, posteriormente, serem analisados pelo profissional responsável.
- Por exemplo: para descontaminação (por matéria orgânica como sangue, fezes, vômito, etc), hipoclorito diluído a 1%, já que a alta concentração da substância garante a eficiência. Ou diluído a 0,5% para procedimentos de limpeza em geral.
- Como você pôde conferir neste Termo, os indicadores de limpeza são métricas de extrema importância, mas também a consciência pública e humana, e, que devem ser aplicadas para que o controle de qualidade da higiene de hospitais e todo o tipo de estabelecimento da área da saúde seja garantido.

3.1.5. Características da equipe interna de limpeza:

3.1.5.1. Sinergia entre empresa e profissionais

- 3.1.5.1.1.** Mesmo setores que podem ser considerados secundários ainda são mais úteis quando estão atuando em sintonia com os demais. Isso inclui a organização de tarefas, distribuição de responsabilidades (sua equipe também é responsável pela preservação do local de trabalho) e administração de recursos. Quanto maior for a sinergia de todos, maior será o rendimento.

Com isso em mente, a melhor maneira de sintonizar a equipe de limpeza com o resto dos setores é possuir um time interno bem estruturado. A limpeza terceirizada tem um caráter mais rotatório, o que dificulta a construção de um espaço mais cooperativo. Todos terão mudado antes de estarem aptos a trabalhar em sintonia.

3.1.5.2. Comprometimento da equipe:

- 3.1.5.2.1.** Outro aspecto importante é que, como uma equipe interna de limpeza responde diretamente a você e faz parte do seu negócio, é possível esperar maior comprometimento de todos com os objetivos empresariais e seus outros componentes. Isso inclui partilhar dos valores da empresa e oferecer sua própria contribuição para melhorar os resultados.

Por exemplo, uma equipe interna é mais propensa a encontrar novas soluções para problemas antigos, otimizando o próprio trabalho. Colaboradores terceirizados não respondem diretamente a você nem vão necessariamente compartilhar sua visão. Estão lá apenas para prestar um serviço especificado de forma eficiente e direta.

3.1.5.3. Características da limpeza terceirizada:

3.1.5.3.1. Especialização no serviço

- A empresa contratada gera uma equipe de limpeza, que eles saibam fazer o serviço com rapidez e eficiência, sem consumir mais do que o necessário. Porém, isso exige treinamento, prática e alguma expertise na área. Coisas que o fiscal deverá saber identificar à primeira vista no momento da contratação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.1.5.3.2. Flexibilidade e escalabilidade

- A empresa contratada na limpeza será única responsável pelas escalas e flexibilidade dos funcionários em plantão não podendo em hipótese nenhuma haver falhas.

3.1.6. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

- a) Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene.
- b) Limpeza terminal: é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliárias e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária.

3.1.7. MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

- c) Limpeza Úmida: Consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser por processo manual ou mecânico.
- d) Limpeza com Jatos de Vapor de Água: Trata-se de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d'água, saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pela contratante, das vantagens e desvantagens.
- e) Limpeza Molhada: Consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujeira, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- f) Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira sem a utilização de água.

- A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

3.1.8. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

- g) A desinfecção é o processo aplicado à superfícies inertes, que elimina microorganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. A desinfecção consiste em:
 - Com luvas apropriadas, retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente;
 - Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;
 - Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
 - Opcionalmente, a critério do **CCIH** - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, poderá ser aplicado, sobre a área afetada, desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado, após o tempo recomendado.

3.1.9. PRODUTOS UTILIZADOS

- h) Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os microorganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e anti-sépticos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Na seleção dos germicidas há necessidade de considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade à inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).
- i) Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir microorganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- j) Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida devendo ter baixa toxicidade.
- k) Detergentes: são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- l) Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore, devido à sua ação corrosiva.
- m) Cloro orgânico: o dicloroisocianureto de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó e pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado numa concentração de 3%. O cloro orgânico possui estabilidade, menor toxicidade, baixa corrosividade, sendo mais fáceis e seguros seu manuseio e aplicação.
- n) Álcoois: O mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

3.1.10. CONSIDERAÇÕES A RESPEITO PRODUTOS QUÍMICOS E DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS:

- A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

3.1.10.1. Principais cuidados com produtos químicos de limpeza:

*** A escolha dos produtos mais adequados** à necessidade como já alertado, é preciso ter cuidado na hora de escolher os produtos químicos. Dando preferência aos que tenham selos de qualidade e credibilidade no mercado, já que são rigorosamente testados em laboratórios que garantem sua eficiência e segurança. Além disso, evite a desproporcionalidade, ou seja, não escolha um produto apenas por sua capacidade de remover sujeiras. Lembre-se de que agentes químicos muito fortes podem corroer e danificar superfícies frágeis, comprometendo sua integridade e, conseqüentemente, seu tempo de duração.

3.1.10.2. Não misturar produtos químicos sem conhecer os efeitos

*Quando misturados indevidamente, alguns produtos de limpeza podem causar efeitos nocivos. Por exemplo, a junção de água sanitária, amoníaco e sabão em pó causa uma reação química tão agressiva que, em ambientes fechados, provoca vapores tóxicos que podem levar um indivíduo à





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

morte. Muitos acidentes causados em residências e empresas são fruto de uma manipulação imprudente por usuários leigos. Portanto, evite a mistura de agentes sem antes conhecer seus efeitos e riscos. Também é importante alertar que, por mais que conste na embalagem que os produtos contêm a mesma composição e finalidade, é possível que haja algumas diferenças de um fabricante para outro lembrando sempre que estamos interagindo com pacientes enfermos cuja a função imunológica esteja fragil.

- Abaixo, alguns exemplos de substâncias químicas que não devem ser misturadas em hipótese alguma:

Substância	Incompatibilidade	Reação
Ácidos minerais fortes	Bases fortes Cianetos Hipoclorito de sódio	Neutralização exotérmica Liberação de gás cianídrico Liberação de cloro
Ácido nítrico	Matéria orgânica	Oxidação violenta
Oxidação violenta	Matéria orgânica Metais	Oxidação Decomposição

3.1.10.3. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.
- Quanto ao tipo de germicida:
- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

4.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

- 4.1.1. Tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composta de óculos, luva grossa de borracha de cano



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas, vidros e outros.

4.2. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):

4.2.1. Tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. São compostos de placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA deverá disponibilizar mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em **quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços** de limpeza de áreas envolvidas, além de:

- 5.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.2.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelas Unidades Hospitalares/Administrativas Contratantes;
- 5.1.3.** Manter preposto aceito pela Contratante, em cada Unidade Hospitalar/Administrativa, para representá-la na execução do contrato, que será acompanhado e fiscalizado por responsável designado pela Administração dos Hospitais e Unidades Administrativas da Secretaria de Estado da Saúde;
- 5.1.4.** Selecionar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, com nível de escolaridade comprovado para ensino fundamental;
- 5.1.5.** Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar/administrativa e gerenciamento de resíduos, com noções e fundamentos de higiene hospitalar/administrativa, microbiologia, infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres e rotina de trabalho a ser executada;
- 5.1.6.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços em todos os locais constantes nos anexos deste TR.
- 5.1.7.** Apresentar mensalmente, até o vigésimo quinto dia, escala de funcionários e atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho) para o mês subsequente;
- 5.1.8.** Obedecer rigorosamente o Edital, o Projeto Básico e as cláusulas contratuais, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos dos serviços;
- 5.1.9.** A **CONTRATADA** obriga-se a executar fielmente os serviços ora especificados, através de funcionários devidamente treinados, habilitados, com idade igual ou superior a 18 anos, e com bons antecedentes, sob a supervisão de encarregados e supervisores responsáveis. A **CONTRATADA** ficará responsável pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, respondendo por todo e qualquer dano ou faltas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções, reservando-se a contratante, o direito de exigir a apresentação de atestados de antecedentes criminais e de boa conduta.
- 5.1.10.** A **CONTRATADA** estará obrigada a apresentar, no momento da assinatura do contrato, relação nominal de seus empregados em atividade nas dependências das Unidades de Saúde selecionadas, responsabilizando-se por todos os prejuízos que esses possam ocasionar no desempenho de suas atribuições, bem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

assim entregar a escala de funcionários, e, dentre os elementos designados, ter, no mínimo, nas dependências das Unidades Contratadas.

- 5.1.11. 01 (um) encarregado diurno que supervisionará as instalações, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos e de representar a **CONTRATADA** perante a unidade, devendo, para tanto, ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos pela empresa e reportar-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da **CONTRATADA**, tomando as providências pertinentes.
- 5.1.12. O enfermeiro atuará no planejamento, organização, supervisão, controle e treinamento da equipe de limpeza. Deverá usar uniforme totalmente branco, com o logotipo da empresa **CONTRATADA** e poderá participar como convidado nas periódicas e/ou esporádicas reuniões das unidades hospitalares, fornecendo dados para a mesma. Será o elo entre a equipe atuante e a direção das Unidades de Saúde.
- 5.1.13. Os funcionários deverão ser especializados e treinados especialmente para as tarefas que deverão desenvolver, com treinamento e reciclagem continuados e sempre que a Coordenação e cada Unidade Hospitalar e/ou a fiscalização do CCIH julgar necessário;
- 5.1.14. Os treinamentos de reciclagem dos funcionários deverão ser feitos nas dependências das Unidades Hospitalares pelo Técnico de Enfermagem da **CONTRATADA**, tendo como convidado um Técnico de Enfermagem da Unidade, indicado pelo Serviço de Enfermagem ou Responsável pela Unidade;
- 5.1.15. Responder à Contratante pelos danos e avarias ao patrimônio **público**, ou de terceiros, bem assim por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados ou prepostos à Contratante, seus servidores, bem como a terceiros, em função deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.
- 5.1.16. A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo acompanhamento de seus funcionários que se acidentarem ou tiverem mal súbito durante a execução dos serviços, segundo rotinas aceitas internacionalmente.
- 5.1.17. A **CONTRATADA** deverá a suas expensas, manter fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos e de suas presenças, por cartões de ponto ou livro de ponto, exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 5.1.18. Todas as faltas de funcionários da **CONTRATADA** deverão ser cobertas em até 01(uma) hora após o início dos turnos, sem prejuízo da execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA** impedir a interrupção dos serviços, mesmo durante o horário de almoço de seus funcionários.
- 5.1.19. A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal, obrigatoriamente, uniformizados, num só padrão, devidamente identificado através de crachás com fotografia recente e provido dos equipamentos de proteção individual – EPI, sendo sua obrigação fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo, do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.
- 5.1.19.1. O padrão do uniforme a ser usado deverá ser diferenciado dos empregados da Contratante e das demais empresas que ali operam.
- 5.1.20. Caberá a **CONTRATADA** manter seus empregados regularmente registrados, segundo as normas da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego, arcando com todas as despesas referentes aos empregados, inclusive férias, folgas, vale-transporte,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

substituições, dissídios coletivos, etc. Deverá, ainda, fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho. Tudo conforme as exigências legais, não havendo repasse de qualquer ônus a **Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios..**

- 5.1.21.** Qualquer irregularidade, quer quanto a ausência de funcionários, por motivo de greve dos próprios funcionários ou outro motivo, quer quanto a falta de material, quebra de equipamento, etc, será comunicada por escrito a contratada, que deverá informar a **Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por escrito, as providências adotadas, sob a pena de inadimplemento contratual.
- 5.1.22.** Dar ciência imediata e por escrito à contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 5.1.23.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços, bem assim as recomendações da fiscalização da **Prefeitura**, que visem à regular execução do contrato.
- 5.1.24.** Manter disciplina nos locais dos serviços e entre os seus funcionários, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço, devendo ser retirado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela **Prefeitura**. Fica sob responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento, por parte de seus funcionários das normas disciplinares determinadas pelo **Prefeitura Municipal**.
- 5.1.25.** Responsabilizar-se, por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção nos serviços prestados.
- 5.1.26.** A **CONTRATADA** deverá providenciar os exames admissionais, periódicos(anual) e demissionais, em seus funcionários.
- 5.1.27.** Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções.
- 5.1.28.** A **CONTRATADA** deverá providenciar manual de técnicas e procedimentos, contendo as normas e rotinas para sua execução, conforme as solicitações propostas, que deverá ser elaborado na pessoa do profissional técnico de enfermagem, com a aprovação da fiscalização das **Unidades de Saúde**. Este manual poderá ser, sempre que necessário alterado pela contratante, em prol de melhores resultados dos serviços, devendo este manual ser entregue, no máximo, após 10 (dez) dias a contar da assinatura do instrumento contratual, seguindo também o mesmo prazo, quando ocorrer os devidos ajustes no manual.
- 5.1.29. O não cumprimento das cláusulas especificadas nesse edital acarretará em sanções legais, com possíveis multas entre outras ações legais cabíveis.**
- 5.1.29.1.** No referido manual, que se constituirá no plano de execução dos serviços nas Unidades Hospitalares do **Município de Búzios**, deverá constar, dentre outros elementos que se entendam pertinentes:
- 5.1.29.1.1.** Metodologia a ser empregada na execução dos serviços e aplicação dos materiais de consumo, máquinas e utensílios do qual conste a quantificação do quadro mínimo de funcionários, por categoria, necessário para a execução de todos os serviços, já apresentado por ocasião da assinatura do instrumento contratual;
- 5.1.29.1.2.** Quantidades, marcas, tipos e características de todos os materiais de consumo, máquinas e utensílios a serem usados nos serviços, fornecendo todos os elementos que possibilitem identificar a qualidade dos produtos oferecidos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 5.1.29.1.3. Cronograma de treinamento para os empregados, indicando a categoria profissional do responsável pelo treinamento e a periodicidade com que será realizado.
- 5.1.30. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo a **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos – quer humano quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da **Prefeitura Municipal**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interferiram em sua execução.
- 5.1.31. A **CONTRATADA**, obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante o prazo de execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente a fiscalização **das Unidade de Saúde**, e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº8.666/93.
- 5.1.32. A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta Contratual obriga-se-à:

6. QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 6.1. A **CONTRATADA** deverá quantificar o quadro de funcionário por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, sendo a mesma unicamente responsável pela apresentação do referido quadro para a assinatura do contrato.
- 6.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste ANEXO.
- 6.3. O número de funcionários a ser definido deverá possibilitar sua distribuição de acordo com as necessidades de cada unidade, sem que o serviço sofra descontinuidade.
- 6.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.5. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza e higienização hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;
- 6.6. Manter sediado junto as **Unidades de Saúde** durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 6.7. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente, braçadeiras ou uniformes de cores distintas conforme local individualizado de trabalho e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 6.8. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.9. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza nas **Unidades de Saúde**;
- 6.10. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da fiscalização da Prefeitura/Secretaria de Saúde, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio **nas áreas de atuação da Contratada**;
- 6.11. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 6.12. Manter a disciplina entre os seus funcionários;
- 6.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **Prefeitura Municipal**.
- 6.14. Atender de imediato as solicitações da fiscalização das **Unidades de Saúde** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 6.15. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- 6.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 6.17. Fornecer, obrigatoriamente, cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e assistência médica aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.18. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento desses benefícios, e, preservar e manter ao **Contratante** à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- 6.19. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo **exclusivamente a esta a substituição** de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.
- 6.20. **Tendo** em vista o disposto nas Convenções Coletivas enumeradas anexos a Termo de Referência, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle de jornada de trabalho para controle de assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 6.21. A UNIDADE DE MEDIDA que foi adotada nas planilhas anexas obedeceu ao valor do POSTO, onde 01 POSTO de 44 horas semanais possui 01 ASG, enquanto 01 POSTO 12x36 possui 02 ASG's tendo em vista a escala adotada.

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Entendimentos:

- A conscientização das variações dos riscos de transmissão de infecções, das dificuldades de cada método perante a natureza dos serviços é importante a fim de que possam ser tomadas as precauções necessárias para torná-las invariavelmente eficientes. Essa conscientização se inicia pelo conhecimento dos conceitos de limpeza, desinfecção, esterilização, antissepsia e assepsia, de modo a torná-los compreensíveis e utilizáveis na prática. Os funcionários todos deverão ter e apresentar carteira de vacinação

.Os procedimentos antimicrobianos utilizados podem ser classificados em três grupos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

LIMPEZA:

É o procedimento antimicrobiano de remoção de sujidades e detritos para manter em estado de asseio os artigos e áreas. A limpeza constitui o núcleo de todas as ações referentes aos cuidados de higiene com os artigos e áreas hospitalares, sendo o primeiro passo nos procedimentos técnicos de desinfecção e esterilização.

Os métodos de limpeza devem ser determinados pelo tipo de superfície, quantidade e o tipo de matéria orgânica presente, e o propósito da área ou artigo. As operações de limpeza, propriamente ditas, compreendem escovação com água e sabão, fricção, esfregação e passar pano.

A varredura e espanação seca interna devem ser evitadas, pois estas práticas espalham para o ar e para as superfícies limpas, poeira, matéria estranha e microorganismos.

Convém ressaltar que independentemente da grande rotatividade de pessoal que existe nos setores de higiene hospitalar, programas de treinamento específicos devem ser mantidos (Educação Continuada), de modo a garantir a eficácia dos procedimentos de limpeza. Esses programas de treinamento devem ser aplicados também nos hospitais que contratam serviços de terceiros, sendo monitorados para obter um melhor controle de qualidade nos procedimentos de limpeza.

DESINFECÇÃO

É o processo de destruição de agentes infecciosos em forma vegetativa, sendo classificados como potencialmente patogênicos e aplicados em meios físicos e químicos.

Os meios químicos compreendem os germicidas (líquidos ou gasosos). Os meios físicos compreendem o calor em suas formas seca e úmida (vapor). A desinfecção normalmente se aplica a áreas e artigos semicríticos e não críticos.

Desinfetantes utilizados:

- Hipoclorito de sódio;
- Formaldeído;
- Compostos fenólicos e iodo Hipoclorito de sódio:

É um desinfetante universal ativo contra microorganismos, sendo normalmente encontrado na forma de hipoclorito de sódio, com várias concentrações de cloro ativo. O hipoclorito é corrosivo e tóxico, irrita a pele, olhos e sistema respiratório, porém sua principal aplicação é na desinfecção de superfícies de trabalho, materiais de vidro sujos e na descontaminação de superfícies de equipamentos, quando não houver indicação contrária.

Formaldeído:

O formaldeído é usado como desinfetante na concentração de 50 g/litro (5%) e encontrado no mercado a concentrações de 370 g/litro (37%). É corrosivo e tóxico, irritante das vias aéreas, pele e olhos, entretanto é utilizado para desinfecção de superfícies de trabalho, vidrarias e descontaminação de superfícies de equipamentos.

Compostos fenólicos:

Os fenólicos são corrosivos e tóxicos, irritam a pele, olhos e sistema respiratório, devendo ser usado conforme as recomendações dos fabricantes. Seus compostos fazem parte das formulações de desinfetantes, podendo ser usados em substituição ao hipoclorito de sódio quando este não for possível.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Iodo:

O iodo é tóxico e irritante das vias aéreas, pele e olhos, de natureza corrosiva e utilizado para desinfecção de superfícies de trabalho, vidrarias e descontaminação de superfícies de equipamentos, inclui-se para uso da lavagem das mãos diluídos em álcool etílico.

ESTERILIZAÇÃO

A esterilização é o processo de destruição ou eliminação total de todos os microrganismos na forma vegetativa e esporulada, por meio de agentes físicos ou químicos, aplicando-se especificamente a artigos críticos e semicríticos.

- 1.1. Implantar de forma adequada e, em conjunto com a fiscalização do **Hospital e demais Unidades de Saúde / CCIH**, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços;
- 1.3. Dar ciência imediata e por escrito à fiscalização da **Prefeitura** referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 1.4. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- 1.5. Executar os serviços em horários pré-definidos pela fiscalização e que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das **Unidades de Saúde**;
- 1.6. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao **Contratante**, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- 1.7. Distribuir nos sanitários papéis higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 1.8. Implantar de forma adequada e, em conjunto com o gestores/fiscais de contratos e a CCIH da Unidade Hospitalar, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender às necessidades de manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- 1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo Manual de Limpeza Hospitalar da Comissão de Controle e Infecção Hospitalar de cada Unidade Hospitalar, fornecendo todos os produtos, equipamentos e materiais para execução dos serviços, incluindo conforme especificação técnica e normativa os materiais, produtos químicos e equipamentos previstos;
- 1.10. Dar ciência imediata e por escrito a Unidade Hospitalar/Administrativa em que a prestação do serviço esteja sendo realizada, a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

1.12. Enxágüe as superfícies Equipamentos e superfícies devem ser enxaguados após a utilização, pois os produtos químicos continuam agindo (caso sejam simplesmente deixados sobre o ambiente) e isso pode gerar desgaste, corrosão e danificar a área. Em pisos e tecidos, por exemplo, pode gerar manchas, já que o produto tende a continuar reagindo à sujeira. Em equipamentos, os resíduos químicos podem acelerar o deterioramento das mangueiras, borrachas de vedação e até mesmo os tanques das máquinas, além de poder proliferar bactérias e desenvolver mau cheiro.

2. DAS ATRIBUIÇÕES POR CATEGORIA:

2.1. Encarregado(a)

- a) Passar e receber o plantão das áreas sob sua responsabilidade;
- b) Constatar a chegada dos funcionários, e fazer o encaminhamento dos mesmos para as áreas e tarefas;
- c) Proceder aos remanejamentos se necessário;
- d) Distribuir o material para a execução das tarefas determinadas;
- e) Fazer previsão e distribuição dos equipamentos e materiais necessários ao setor;
- f) Avaliar diariamente as condições de limpeza nas áreas;
- g) Verificar o cumprimento das técnicas de limpeza dos auxiliares de serviços gerais;
- h) Fiscalizar a execução das tarefas conforme cronograma de serviços das áreas;
- i) Percorrer as áreas do hospital que estão sob sua responsabilidade e solucionar problemas;
- j) Controlar a circulação dos funcionários no horário das refeições;
- k) Solicitar à Enfermagem a previsão de altas, transferências e óbitos, orientando o Auxiliares de Serviços Gerais para o procedimento imediato da limpeza terminal da unidade do paciente.
- l) Gerenciar e supervisionar a qualidade dos serviços das áreas sob sua responsabilidade;
- m) Manter disciplina no local de trabalho;
- n) Orientar os funcionários sobre as prioridades do serviço;
- o) Atender e dar prioridade a chamados de urgência, interrompendo a rotina sempre que necessário.
- p) Auxiliar seu pessoal na realização de qualquer tarefa que exigir rapidez e urgência;
- q) Proceder a relatório em "Livro de Ocorrências" da contratada sob as ocorrências dos serviços executados, cumprimento dos cronogramas de terminais e irregularidades.
- r) Zelar pela boa apresentação e higiene do pessoal em serviço.
- s) Fazer cumprir as normas institucionais.
- t) Responder pela ordem e estética das áreas sob sua responsabilidade;
- u) Manter contato permanente com o gestor de contrato/fiscal da Unidade Hospitalar;
- v) Participar das etapas do processo de treinamento e reciclagem dos funcionários.
- w) Avaliar o desempenho dos serviços dos Auxiliares de Serviços Gerais;
- x) Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas.

2.2. Auxiliar de Serviços Gerais

- a) Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas pré-estabelecidas;
- b) Fazer uso correto de produtos de limpeza e EPI's.
- c) Zelar pelos equipamentos e materiais, mantendo em bom estado de conservação;
- d) Recolher qualquer objeto esquecido pelos pacientes, funcionários e visitantes e entregá los ao encarregado que providenciará a imediata entrega à Chefia de Enfermagem;
- e) Comunicar os defeitos de válvulas, torneiras, chuveiros para o superior imediato.
- f) Requisitar ao superior imediato o material de limpeza para o uso diário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- g) Suprir as áreas de material de higiene pessoal (papel toalha, papel higiênico, sabonete e outros se houver);
- h) Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
- i) Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pelos Encarregados.
- j) Cumprir rigorosamente horários de entrada, saída e refeições.

2.3. Aux. Enfermeiro(a)

- a) Executar técnicas e procedimentos conforme rotinas pré-estabelecidas;
- b) Participar na avaliação da qualidade das atividades desenvolvidas;
- c) Proceder a relatório em "Livro de Ocorrências" da contratada sob as ocorrências dos serviços executados, cumprimento dos cronogramas de terminais e irregularidades;
- d) Avaliar diariamente as condições de limpeza nas áreas;
- e) Distribuir e avaliar os materiais e pessoal dividindo em áreas;
- f) Supervisionar a limpeza das ferramentas médicas;
- g) Supervisionar a limpeza e higienização dos locais de risco e alto risco;
- h) **Elaborar** plano de medidas preventivas a respeito dos perigos do contato direto entre agentes químicos e as mais diversas partes do corpo através de:
 - vias respiratórias: boca, laringe, nariz, bronquíolos, brônquios e alvéolos pulmonares;
 - via dérmica: pela pele, causando reação alérgica imediata, irritação, queimaduras ou lesões graves;
 - via parenteral: causa lesão;
 - via digestiva: comum em acidentes domésticos em que ocorre a ingestão do produto químico.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá manter seus empregados, distribuídos nas dependências das **Unidades de Saúde**, para execução dos serviços contratados, durante 24(vinte e quatro) horas por dia (Hospital Rodolpho Perissé), todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo que nas férias, folgas, licenças ou eventuais faltas, os mesmos deverão ser substituídos imediatamente e nas demais Unidades de Saúde no Horário de funcionamento determinado pela **Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios**.
- 3.2. Os empregados deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho, considerando o intervalo regimental estabelecido pela CLT, ficando a **contratada** diretamente responsável por eventuais inobservâncias.
- 3.3. Em virtude de haver novas construções de UBS, os serviços serão Ministrados através das O.S. de localização mantendo os mesmos serviços.
- 3.4. O calculo e formação de preços para as escalas de trabalho estão em anexo;
- 3.5. Todos os encargos, taxas e impostos é de responsabilidade da contratada.

4. DOS PRODUTOS UTILIZADOS

- 4.1. Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;
- 4.2. Apresentar à fiscalização da **Prefeitura** cópia dos Certificados de Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores do produto, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para este fim;
- 4.3. Apresentar a fiscalização da **Prefeitura**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da **CONTRATADA**, ou com terceiros;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.4. Utilizar somente produtos depois da devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – **CCIH das Unidades de Saúde**;
- 4.5. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 4.6. A **Contratada** forneceu produtos para a higienização das mãos de funcionários e visitantes de acordo com as necessidades como o exemplo: o quadro abaixo:

FMS - BUZIOS	Sabonete anti-séptico a base de clorexidina a 2%	Sabonete anti-séptico	Álcool gel a 70%
Ambulatório - Triagem		X	
Expurgo		X	
Laboratórios	X		
3 WC		X	
2 WC públicos		X	
Consultórios - Nebulização		X	
Consultórios - Endoscopia		X	X
Consultórios - SI de Gesso		X	X
Ortopedia		X	X
Setor de Imagem - WC		X	X
Ultrassom		X	X
Vestiários		X	X
Gr emergência	X		X
Sutura	X		X
Hall	X		X
Peq. Cirurgia	X		X
Expurgo		X	
Copa		X	
Posto	X		X
Clinica Cirúrgica I e II	X		X
Clínica Médica	X		X
WC Enfermagem		X	
Câmara Clara		X	
Anti-câmara		X	
Anti-câmara + SI Preparo		X	
Bancada		X	
Anti-câmara		X	
Transusão	X		X
Centro Cirúrgico	X		X
Centro Cirúrgico – WC		X	
DML		X	
Expurgo		X	
SL Cirurg Ortop – Bancada c/ pia	X		X
STI Adulto (Entrada, Salão, Isolamento)	X		X
WC – Expurgo		X	
STI Neonatal	X		X
Sala	X		X
WC		X	





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Expurgo		X	
STI Pediátrico	X		X
Salas	X		X
Expurgo		X	
Isolamento	X		X
Quarto Plantonista		X	
Sala		X	
Salas Externas		X	
Necropsia WC		X	
Necropsia		X	
Farmácia		X	X
Enfermaria Aloj.Mãe / Bebê (3)	X		X
WC		X	
Unidade Neonatal Intermediária / Berçário	X		X
Posto	X		X
Quarto Enf.		X	
Isolamento	X		X
Copa		X	
Expurgo		X	
Hall		X	
Consultório Obstétrico		X	
Posto de Serviço	X		X
Sala Pré-Parto	X		X
DML		X	
Recepção Maternidade		X	
Sanit. Público Fem.		X	
Sanit. Público Masc.		X	
Vestiários para Centro Cirúrgico	X		
Enfermagem	X		X
SPRA	X		X
2 Quartos de Plantonistas		X	
Enfermaria Pediátrica	X		X
Isolamento	X		X
Posto	X		X
Copa, DML, Expurgo, Balcão		X	
Clínica Cirúrgica III	X		X
Isolamento	X		X
Posto	X		X
Copa, Expurgo, Balcão		X	
UTI (Enfermariais – 3)	X		X
Isolamento	X		X
Posto	X		X
Conforto médico / enfermagem (2)		X	
Copa, DML, Expurgo, Balcão		X	
Superintendência / Administração (copa, banheiros)		X	
Entrada Principal (banheiros, DML)		X	

4.7. A Contratada deverá se adaptar a quaisquer mudanças de estrutura física que ocorram durante o contrato vigente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

4.8. A **Contratada** fornecerá recipientes para descarte de material perfurocortante, segundo tabela abaixo:

FMS - BUZIOS	Capacidade nominal do recipiente para uso coletivo	Capacidade nominal do recipiente para uso leito individual
Ambulatório	05 litros	-
Berçário	02 litros	02 litros
Centro Cirúrgico Geral e Obstétrico	03 litros	03 litros
Clínica Médica	05 litros	-
Clínica Cirúrgicas I, II e III	05 litros	-
Emergência	05 litros	-
Laboratório	05 litros	-
Maternidade	05 litros	-
STI e UTI Adultos	05 litros	05 litros
STI Neonatal	05 litros	01 litros
STI Pediátrico	05 litros	02 litros
Unidade Transfusional	05 litros	-

4.9. A troca dos recipientes pra descarte de material perfurocortante deverá acontecer, no máximo, a cada 24 horas ou sempre que a capacidade útil for igual a $\frac{3}{4}$ da capacidade total do recipiente.

4.10. Os referidos recipientes para descarte de material perfurocortante deverão ser constituídos de materiais que obedeçam as normas sanitárias vigentes.

4.11. **Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços. A relação anexa é apenas exemplificativa, cabendo à empresa apresentar os resultados esperados, nos termos deste Termo de Referência;**

4.12. Quando solicitado pelo Contratante, além das exigências contidas nos itens a Contratada deverá apresentar ao fiscal do Contrato da Unidade Hospitalar, cópia de toda a documentação dos produtos a serem utilizados, como o registro ou isenção do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou de outro órgão fiscalizador, registro no Diário Oficial, e ficha técnica – FISPIQ, conforme NBR 14725 da ABTN e Decreto/PR2657/98. No caso das soluções desinfetantes, a contratada deverá apresentar, também, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA;

5. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

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

5.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- 5.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 5.4. Evitar o uso de aparelhos com ruídos maiores que o índice recomendado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) para um ambiente hospitalar ser considerado tranquilo deve estar entre 35 e 45 decibéis.

6. DOS RESÍDUOS

- 6.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do **Município**;
- 6.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas: separação, classificação, embalagem, coleta e transporte interno, armazenamento, sempre obedecendo às normas da ABNT;
- 6.3. Os resíduos provenientes da área da saúde podem ser classificados em gerais e especiais, entendendo-se por especial: restos alimentares de pacientes, resíduos sólidos resultantes de manipulações dos pacientes (exceto patológicos), cortantes e perfurantes, materiais infectados e resíduos orgânicos;
- 6.4. Embalar o resíduo em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500), observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, (posicionando a um terço da altura de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;
- 6.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;
- 6.6. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e retirado após esse procedimento;
- 6.7. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;
- 6.8. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pela fiscalização do - **CCIH**;
- 6.9. Proceder à lavagem e desinfecção dos containeres ou similares e da área reservada aos expurgos.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 7.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - **CCIH das Unidades de Saúde**.
- 7.3. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

- 7.4. A **CONTRATADA** deve apresentar relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara , gorro e outros.
- 7.5. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde, Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde - 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde-1987.
- 7.6. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos de serviço de saúde, deverão observar as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- 7.7. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação de serviços, deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- 7.8. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – **CCIH das Unidades de Saúde**, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.
- 7.9. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios/Secretaria de Saúde** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 7.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 7.11. Solicitar aos supervisores/encarregados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;
- 7.12. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
- 7.13. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades; e
- 7.14. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 7.15. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores devidamente designados, os quais assumirão um a função de Gestor e o outro de Fiscal do contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Além do previsto na Minuta Contratual, a Contratante obriga-se a:
- 8.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 8.3. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- 8.4. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 8.5. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações;
- 8.6. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- 8.7. A **Prefeitura Municipal de Armação de Búzios/Secretaria de Saúde** através de um responsável designado em cada uma das Unidades Hospitalares do **Município** e controlará em livro próprio a realização das limpezas e desinfecções propostas neste Projeto Básico e em programação desenhada pela **CONTRATANTE**, a fim de proceder mensalmente o devido atestado de execução dos serviços para liberação da fatura de pagamento.
- 8.8. Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.
- 8.9. A **Prefeitura Municipal/Secretaria de Saúde** indicará à **contratada**, para cada um dos locais objetos do contrato, um servidor, o qual será responsável pela fiscalização geral do objeto em sua unidade e manterá livros de ocorrências por unidade, no qual, como responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, deverá fazer anotações diárias dos incidentes havidos, em especial daqueles que importem em descumprimento de obrigações da **CONTRATADA**.
- 8.10. A **Prefeitura Municipal** não se responsabilizará por atitudes dos funcionários da **CONTRATADA** que acarretem problemas com usuários ou outras instituições, devendo, no entanto, afastá-los de imediato.
- 8.11. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.
- 8.12. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 8.13. Expedir a Ordem de Início de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 8.14. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 8.15. Indicar instalações sanitárias;
- 8.16. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- 8.17. Autorizar as providências necessárias junto à terceiros;
- 8.18. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no ajuste, de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções.

9. RELAÇÃO DE LOCAIS:

1) Hospital Municipal Dr Rodolpho Perisse

Endereço: Estr. dos Búzios, S/N - São José, Búzios - RJ, 28950-000

Horário:

Aberto 24 horas

Telefone: (22) 2623-2447

2) Policlínica Municipal de Armação de Búzios

Rua Dos Buzios, S/N, Sítio Do Campinho, Manguinhos 28950000 Búzios, RJ

Aberto - Fecha às 17:00

Telefone (22) 2623-8038 Fax (22)2623-8038

3) Unidade Básica de Saúde do Cruzeiro Rasa

Rua Alvaro Elidio, 37, Cruzeiro, Armação Dos Búzios – RJ

Horário: 08:00





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Aberto · Fecha às 17:00

4) Unidade Básica de Saúde Custodeo Alves

Rua Custodeo Alves, 77, Tucuns, Armação Dos Búzios – RJ

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

5) Unidade Básica de Saúde DA BRAVA

R Alfredo Silva, - Armação dos Búzios, RJ

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

6) Unidade Básica de Saúde SÃO JOSE

Est Velha De Buzios - Cabo Frio - Sao Jose - cidade de Armação Dos Búzios no Estado de RJ

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

7) Unidade Básica de Saúde José Gonçalves

R. Geraldo Martins, Búzios - RJ, 28950-000 – R. Jose Gonçalves, s/n, Jose Gonçalves,

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

8) Unidade Básica de Saúde Cem Braças

R. Progresso – Cem Braças, Búzios - RJ, 28950-000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

9) Unidade Básica de Saúde Ferradura

Estrada da Ferradura Centro Búzios - RJ, 28950-000

Aberto Fecha às 17:00

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

10) Unidade Básica de Saúde Olavo da Costa

Rua das flores, s/n, vila verde, cep: 28950000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

11) Unidade Básica de Saúde Bahia Formosa

Estrada da Baia Formosa S/N - Búzios - RJ, 28950-000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

12) Unidade Básica de Saúde Manguinhos

Rua da Redonda S/N - Manguinhos

Em construção

13) Unidade Básica de Saúde Vila Verde

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

Telefone (24) 2623-6606

Rua: RUA TRINTA E CINCO 15

Cidade: Armação dos Búzios-RJ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14) Unidade Urgência da Rasa

Rua Justiniano De Souza , S/n - Rasa - Armação Dos Búzios - Telefone: (24)26236606

Cidade: Armação dos Búzios-RJ

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

15) Secretaria De Saúde

Endereço: Estr. da Usina Velha, 945 - Village de Búzios, Búzios - RJ, 28950-000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

Telefone: (22) 2623-1828

16) CAPS

Estr. Cabo Frio-Buzios, 58 - São José, Búzios - RJ, 28950-000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

17) Almoxarifado Central

Estrada do Canto esquerdo de Geribá S/N trevo do Bar Buda – Geribá Búzios - RJ, 28950-000

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

18) Centro de fisioterapia do Cruzeiro

Rua Alvaro Elidio Gonçalves nº 24/37 Cruzeiro - Rasa

Horário: 08:00

Aberto Fecha às 17:00

Tel: (22) 26238263

9.1. RELAÇÃO SUGESTIVA DOS PONTOS MINIMOS PARA COLOCAÇÃO DO MATERIAL DE HIGIENE EM TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE, PARA USO DE PAPELEIRA, SABONETEIRAS E PAPEL HIGIÊNICO;

ITEM	QUANTITATIVO	SABONETEIRA	PAPELEIRA	P.HIGIÊNICO
01	Hospital Municipal Rodolpho Perissé	30	30	15
02	Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro Municipal de Fisioterapia	10	10	02
03	UBS da Brava	01	01	01
04	UBS de São José	01	01	01
05	UBS de Baía Formosa	01	01	01
06	UBS de José Gonçalves	01	01	01
07	UBS da Rasa	01	01	01
08	Policlínica Família da Vila Verde	01	01	01
09	UBS da Cem Braças	01	01	01
10	Centro de fisioterapia do Cruzeiro	01	01	01
11	Unidade de Urgência da Rasa	02	02	02
12	Sede Administrativa da Secretaria de Saúde	04	04	04





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

13	Almoxarifado Central de Manguinhos	01	01	01
14	UBS Custódio Alves (Capão)	01	01	01
15	UBS da Ferradura	01	01	01
16	UBS de Manguinhos	01	01	01
17	CAPS	01	01	01
18	Almoxarifado Central de Manguinhos	02	02	02

9.2. RELAÇÃO SUGESTIVA MINIMA DOS EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA para as dependências de cada unidade exemplificado: Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São Jose), Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro Municipal de Fisioterapia (Manguinhos), UBS da Brava, UBS de São José, UBS de José Gonçalves, UBS da Rasa, Policlínica Vila Verde, UBS Olavo da Costa, UBS da Cem Braças, UBS do Capão, UBS do Cruzeiro, UBS da Ferradura, Módulo Médico de Família Manguinhos, Unidade de Urgência da Rasa, Sede Administrativa da Secretaria de Saúde no Centro, CAPS e Almoxarifado Central .

Descrição do Produto	Quantidade exemplo
Carrinho de Limpeza c/ 2 baldes	06
Saboneteira de Plástico	59
Papeleira p/ Papel Higiênico	36
Papeleira p/ Papel Toalha	59
Cabo de Alumínio p/ mop	06
Mop de Algodão sintético	10
Suporte de plástico p/ Mop	10
Balde de Plástico p/carrinho de limpeza	10
Rodo de Alumínio 40 cm	10

9.3. RELAÇÃO SUGESTIVA MINIMA DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL para as dependências exemplificada do Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São José), Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro Municipal de Fisioterapia (Manguinhos), UBS da Brava, UBS de São José, Módulo Médico de Saúde da Baía Formosa UBS de José Gonçalves, UBS da Rasa, Policlínica Vila Verde, UBS Cem Braças, UBS Cruzeiro, Unidade de Urgência da Rasa, Sede Administrativa da Secretaria de Saúde (Centro), UBS Custódio Alves, Módulo Médico de Família da Ferradura, Módulo Médico de Família de Manguinhos , CAPS e Almoxarifado Central em Manguinhos, Hospital Municipal.

Descrição do Produto	Quantidade exemplo
Avental de Plástico PVC – BRANCO	10
Bota em PVC – Branca – par	61
Óculos de Proteção Resistente	02
Luva Látex Amarela “M” – par	100
Luva Látex Amarela “G” – par	100
Luva Nitrilica Verde M – par	100
Mascara Descartável	1000





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Touca Descartável – caixa c/100 unid.	10
Uniforme de Tecido Resistente – conj.	122

9.4. RELAÇÃO SUGESTIVA MINIMA DOS MATERIAIS PARA LIMPEZA GERAL E HOSPITALAR para as dependências do Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São José), Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro Municipal de Fisioterapia (Manguinhos), UBS da Brava, UBS de São José, Módulo Médico de Saúde da Baía Formosa UBS de José Gonçalves, UBS da Rasa, Policlínica Vila Verde, UBS Cem Braças, UBS Cruzeiro, Unidade de Urgência da Rasa, Sede Administrativa da Secretaria de Saúde (Centro), UBSCustódio Alves, Módulo Médico de Família da Ferradura, Módulo Médico de Família de Manguinhos , CAPS e Almojarifado Central em Maguinhos,Hospital Municipal.

9.5.

Descrição do Produto	Quantidade exemplo
Avental de Plástico PVC Branco	10
Álcool Gel p/ Mãos - 800ml	20
Álcool Liq. Hospitalar 70 – litro	80
Balde de Plástico - 10 lts	4
Cabo de Mop/alumínio	4
Copo Descart. Plast. 200ml – cx. c/ 3000 unid.	10
Desinf. C Quartenário de Amonia – litro	20
Detergente Concentrado – galão de 05 litros	4
Escova Plástica Oval	10
Esponja Dupla Face	120
Hipoclorito de Sódio a 1% - Pó – kilo	25
Limpa Vidro Diluível - litro	25
Lustra Moveis	05
Luva Látex Amarela M – par	60
Luva Látex Amarela G – par	60
Luva Nitrifica Verde M – par	60
Mascara Descartável	122
Óculo de Proteção de Plástico Resistente	02
Mop de Algodão Sintético	10
Papel Higiênico tipo Rolão c/ 300 m.	80
Pá de Lixo c/ cabo longo	10
Pano de chão-algodão alvejado	500
Rodo de Alumínio	5
Sabão de Coco em Barra – kilo	4





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Sabonete liq. C/ Clorexidina - 800ml	20
Sabonete liq. C/ triclosan - 800ml	20
Sabonete liq. Comum - 800ml	20
Sabonete liq. p/ banho - 800ml	20
Saco Plast. Azul 40 lts	1000
Saco Plast. Preto 100 lts	1000
Saco Plast. Branco 100lts Infectante	1000
Saco Plast. Vermelho 100 lts Peças Anat.	1000
Toalha de Papel c/2000 fls 2 dobras	160
Touca Descartável – cx. c/ 100 unid.	2

9.6. DISTRIBUIÇÃO SUGESTIVA DO PESSOAL DE LIMPEZA PARA AS DEPENDÊNCIAS DAS UNIDADES DE SAÚDE:

	UNIDADE	EFETIVO ASG	ESCALA	AUX. E NFERM	ENCARREGADO	TOTAL
01	Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São Jose) SENDO 18 DIU E 08 NOT	26	12 x 36	-	-	26
02	Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro de fisioterapia de Manguinhos Fisioterapia (Manguinhos)	4	Seg. à Sexta	-	-	4
03	UBS da Brava	1	Seg. à Sexta	-	-	1
04	UBS de São José	1	Seg. à Sexta	-	-	1
05	UBS de José Gonçalves	1	Seg. à Sexta	-	-	1
06	UBS da Rasa	1	Seg. à Sexta	-	-	1
07	UBS da Cem Braças	2	Seg. à Sexta	-	-	2
08	UBS Custódio Alves	1	Seg. à Sexta	-	-	1
09	UBS Ferradura	2	Seg. à Sexta	-	-	2
10	UBS Olavo da Costa Rasa	1	Seg. à Sexta	-	-	1
11	UBS Bahia Formosa	1	Seg. à Sexta	-	-	1
12	UBS de Manguinhos	1	Seg. à Sexta	-	-	1
13	Policlinica da Vila Verde	2	Seg. à Sexta	-	-	2
14	Centro de fisioterapia do Cruzeiro	1	Seg. à Sexta	-	-	1
15	Unidade de Urgência da Rasa 2 E 2	4	12 x 36	-	-	4
16	Sede Administrativa da Secretaria de Saúde no Centro	2	Seg. à Sexta	-	-	2
17	CAPS	1	Seg. à Sexta	-	-	1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

			Sexta			
18	Almoxarifado Central de Manguinhos	2	Seg. à Sexta			2
	TOTAL (ASG)	54	-	-	-	-
	TOTAL GERAL		-	01	02	57

Obs: As quantidades estimadas com 01(um) ASG* com referência ao EFETIVO/M , se faz necessário devido a alto fluxo de atendimento e importância para o Município, e nas demais unidades aplicou-se a estimativa mínima para a execução do objeto a ser contratado o qual a empresa deverá estar sinalizada com as necessidades do dia a dia e sua capacidade e já prepor os custos em sua proposta.

*ASG – Auxiliar de serviços Gerais

10. INSTRUÇÕES TÉCNICAS DE HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR PARA A CONTRATADA

- 10.1. Em todos os procedimentos realizados na área interna do hospital será obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) pelos funcionários de higienização;
- 10.2. Os E.P.I. devem estar disponíveis para uso sempre que necessário;
- 10.3. Todos os funcionários deverão treinados no processo admissional e serem submetidos a educação continuada em serviço , supervisionados por profissional de nível superior, habilitado para tal.

11. PROCEDIMENTOS EM GERAL A SER ATENDIDO PELA CONTRATADA

11.1. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL A SER UTILIZADO PELO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MÁSCARAS: Utilizadas para proteger o indivíduo contra inalação de aerossóis (nas mucosas da boca e nariz). Devem ser respiratórias (tipo semi-facial) e impermeáveis.

ÓCULOS: Usados para proteger a mucosa contra possíveis respingos de sangue e secreções. Devem ter lentes panorâmicas, incolores, ser de plástico resistente com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação.

AVENTAL: Utilizado durante os procedimentos onde houver possibilidade de contato com material biológico e com superfícies contaminadas. Protege a roupa do profissional de limpeza e a região abdominal contra umidade. Deve ser de PVC, impermeável e de médio comprimento.

LUVAS: São indispensáveis para proteger o profissional de limpeza em suas atividades e de qualquer contato direto ou indireto com material orgânico (sangue, secreções, excretas, tecidos). Devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, antiderrapantes e de cano longo. Admite-se, também, o uso de luvas de borrachas que são mais flexíveis.

BOTAS: Utilizadas para proteção dos pés em locais úmidos ou com quantidade significativa de material infectante. Devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, com cano ¾ e solado antiderrapante. Admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIFORME: Utilizado para proteção do corpo e identificação do profissional. Deve ser composto de calça comprida, camisa com manga no mínimo de $\frac{3}{4}$ de tecido resistente e de cor clara.

TOUCA: Utilizada para proteção dos cabelos e couro cabeludo.

ATENÇÃO: Os EPI utilizados devem ser lavados e desinfetados diariamente. Quando o EPI for atingido por sangue ou secreções, deve se substituído imediatamente.

11.2. CONDUTAS DE HIGIENE PESSOAL

- Manter perfeita higiene pessoal (banho diário, cabelos limpos e penteados, unhas e barbas limpas e aparadas);
- Lavar as mãos antes e após cada procedimento de limpeza, uso de toaletes e antes das refeições;
- Prender cabelos;
- Usar calçados limpos.

OBS: É proibido o uso de acessórios tais como: anéis, pulseiras, relógios de pulso e brincos grandes.

Saúde do trabalhador

- m) Administração da vacina antitetânica, antidiftérica e Hepatite B;
- n) Treinamento para prevenção de exposição acidental a sangue e outros fluidos corporais;
- o) Usar EPIs;
- p) Lavagem simples das mãos;
- q) Não fumar e não alimentar-se nos setores;
- r) Manter o ambiente de trabalho sempre limpo.

11.3. LAVAGEM DAS MÃOS

A principal via de transmissão de infecção dos Estabelecimentos Assistenciais a Saúde são as mãos dos profissionais que atuam nesta unidade. A adequada LAVAGEM DAS MÃOS é fundamental. É proibido o uso de acessórios como: anéis, pulseiras e relógios.

OBS: A) É EXPRESSAMENTE PROIBIDA A VARREDURA SECA NAS ÁREAS INTERNAS DO HOSPITAL.

B) TODOS OS PRODUTOS QUÍMICOS (HIPOCLORITO DE SÓDIO, ÁLCOOL A 70% E O DETERGENTE LÍQUIDO DEVERÃO POSSUIR REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE – ANVISA).

OPERAÇÕES DE LIMPEZA:

Áreas críticas e semicríticas:

- Centro Cirúrgico
- Centro Obstétrico
- STI Adulto
- STI Neonatal
- STI Pediátrico
- UI Emergência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Áreas de isolamento
- Enfermarias
- Ambulatório
- Área de Serviços de Diagnóstico
- Berçário
- Emergência
- Laboratório

11.4. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS ÁREAS CRÍTICAS E SEMI-CRÍTICAS:

- Todas as áreas devem ser limpas com água e solução detergente através de varredura úmida;
 - O chão destas áreas deve ser lavado semanalmente com máquina, água e sabão;
 - Os vasos sanitários de todas as áreas devem ser lavados com água e sabão pelo menos uma vez por dia e tantas outras vezes quantas forem necessárias, fazendo em seguida a desinfecção com solução própria;
 - As bancadas das áreas críticas devem ser limpas com álcool a 70%, conforme orientação do CCIH, todos os dias, quando sobre eles são manipulados medicamentos, sangue ou outras secreções;
 - As soluções usadas para desinfecção são hipoclorito de sódio para pisos e superfícies não metálicas e álcool a 70% nas superfícies metálicas;
 - Os equipamentos das áreas críticas devem permanecer no setor para evitar contaminação cruzada;
 - Todo procedimento de limpeza deve ser feito com movimentos horizontais, paralelos, começando do alto para baixo ou mais distante para o mais próximo. Ao final de uma determinada área, faz-se o acabamento das duas laterais com um único movimento vertical de cima para baixo, de cada lado. Lava-se o pano e começa-se outra área. A mesma técnica de remoção da sujeira deve ser aplicado ao piso com sistema mop, evitando disseminar sujeira e contaminação.
 - Limpeza concorrente diariamente e sempre que necessário;
 - Limpeza terminal de acordo com a solicitação do Coordenador de setor.
 - Piso:
 1. Realizar sempre que necessário.
 2. Recolher em saco, através de varredura úmida, todos os resíduos encontrados.
 3. Retirar o lixo devidamente ensacado. Lavar as cestas de lixo e substituir os sacos plásticos, uma vez ao dia ou sempre que necessário.
 4. Lavar ou passar pano de acordo com a sujeira. O uso de desinfetantes não está indicado.
 - Paredes, Tetos, Janelas e Portas: (Se houver sujeira visível)
 1. Não precisam ser limpas diariamente como os pisos e sim quando sujos, após a alta, óbito ou transferência do paciente.
 2. Limpar primeiro o teto e depois a parede, com movimentos de cima para baixo.
 3. Afastar sempre os móveis do local a ser limpo, para não danificá-los.
 - Pias
 1. Lavar diariamente e sempre que necessário.
 2. Levar o equipamento para junto das pias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Molhar um pano e torcer.
4. Espalhar sapóleo sobre o pano e esfregar. Não espalhar o pó diretamente sobre a pia porque pode provocar entupimento da tubulação.
5. Lavar a pia por dentro e por fora.
6. Limpar as torneiras e encanamento sob o lavatório.
7. Retirar cabelos e detritos do ralo.
8. Enxaguar a superfície e secar após com um pano seco.
9. Lustrar o metal.
10. Recolher, limpar e guardar o material usado.

• Vasos Sanitários

1. Deve ser o último item a ser limpo no banheiro
2. Lavar diariamente e sempre que necessário.
3. Preparar o equipamento necessário: panos, vassourinha, baldes, sabão, desinfetante e luvas de borracha.
4. Encher um balde com água limpa e outro com solução de sabão.
5. Levantar o assento.
6. Dar a descarga.
7. Colocar solução desinfetante no interior do vaso. Abaixar o assento e a tampa do mesmo.
8. Lavar o exterior do vaso, o assento e as dobradiças.
9. Esfregar o interior do vaso com a escova, inclusive a área sob a borda, usar sapóleo se necessário.
10. Dar nova descarga.
11. Enxaguar com água limpa, secar com pano limpo o exterior do vaso, assento e dobradiças.
12. Dar nova descarga.
13. Passar pano umedecido com hipoclorito de sódio a 1% na tampa do vaso.
14. Recolher, limpar e guardar o material.

• Desinfecção de mesas e bancadas de preparo de medicação

1. Realizar, no mínimo, duas vezes a cada período de 12 horas.
2. Passar pano úmido com água e sabão.
3. Secar com pano limpo.
4. Friccionar (três vezes) com pano embebido em álcool e 70% e deixar secar.

• Expurgos

Sempre que necessário:

1. Retirar os resíduos devidamente ensacados.
2. Lavar coletores de resíduos e substituir sacos plásticos.
3. Lavar tanques, pisos, bancadas com água e sabão.
4. Lavar panos de chão, rodos, com água e sabão.
5. Retirar as luvas, lavar com água e sabão, enxaguar em água corrente e secar.

○ Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico:

- Observar técnica de limpeza em área crítica;
- Limpeza do piso da sala de operação após cada cirurgia e sempre que necessário;
- Recolher os resíduos infectantes e armazená-los nos container do expurgo;
- Limpeza das paredes das salas de cirurgias uma vez por semana e/ou sempre que for necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Desinfetar prontamente as áreas com matéria orgânica do paciente, tais como: mesa cirúrgica, piso, foco de luz e demais superfícies atingidas, antes do seu ressecamento;
 - Lavar diariamente o piso de todas as áreas;
 - Proceder higienização dos vestiários duas vezes por dia;
 - Nenhum equipamento ou material de limpeza do Centro Cirúrgico deve ser utilizado em outras áreas do Hospital;
 - Responsável do setor deve autorizar o início da limpeza na mesma;
 - Um funcionário de limpeza deverá permanecer à disposição por 24 horas no Centro Cirúrgico
 - A limpeza do Centro Cirúrgico deverá ser realizada por um funcionário habilitado e supervisionado pelo enfermeiro do Centro Cirúrgico;
 - A limpeza denominada "Limpeza Concorrente" é realizada entre as cirurgias;
 - "Limpeza Terminal" é realizada ao final do programa operatório do dia;
 - A "Limpeza da Sala Contaminada" deverá ser feita após a remoção de fluídos corpóreos, na sala ou após cirurgias potencialmente contaminadas;
 - Os corredores, recuperação e demais dependências, com exceção das salas cirúrgicas, serão lavados, após o término de programação diária com anuência do responsável pela área da instituição contratante.
1. Após cada cirurgia:
 - Recolher cuidadosamente, em sacos plásticos, todos os resíduos encontrados, e toda roupa usada. Enviando-os para o lixo e para a lavanderia respectivamente.
 - Realizar desinfecção da mesa cirúrgica, mesas auxiliares, e bancadas, com álcool etílico a 70% ou fenol sintético.
 - Limpar o piso da sala de operação com água e sabão.
 2. Limpar paredes, tetos e janelas, geladeiras e armários com água e sabão uma vez por semana.
 3. Limpar a unidade do Centro Cirúrgico (corredores, postos de enfermagem, foco cirúrgico e mesa de anestesia) com água e sabão uma vez ao dia.
 4. Limpar com água e sabão o colchão da maca de transporte após cada remoção.

Quartos de Isolamento (sem paciente) – Limpeza Terminal ou Preparatória

- O resíduo deverá ser colocado em sacos plásticos brancos leitosos conforme preconizado pela Anvisa e rotulados e/ou identificados por simbologia própria e de acordo com o programa GRS;
- O funcionário deverá evitar tocar no equipamento médico hospitalar em funcionamento no quarto/box do paciente;
- Todo material utilizado na higienização deverá ser desinfetado com hipoclorito de sódio

Quartos de Isolamento (com paciente) – Limpeza Concorrente

- Todo material ou equipamento a ser utilizado deverá permanecer dentro do isolamento. Caso necessite ser retirado, deverá sofrer processo de desinfecção;
- O resíduo deverá ser colocado em sacos plásticos brancos leitosos em conformidade com as normas da ABNT para esta finalidade (12 micras);
- A limpeza do quarto deverá ser feita após higiene do paciente e sempre que necessário;
- O funcionário deverá lavar as mãos minuciosamente antes e após a limpeza.
- Os panos utilizados nesse quarto deverão ser colocados em sacos plásticos brancos leitosos e enviados para desinfecção separadamente;

Unidades de Terapia Intensiva

- Deve-se realizar desinfecção no leito quando diariamente, na admissão e alta do paciente;
- O funcionário não deverá tocar em nenhum material ou equipamento sem prévia autorização;
- A limpeza deverá ser feita em silêncio para não perturbar o paciente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- O funcionário deve cumprir as normas, rotinas e técnicas de desinfecção conforme as orientações da CCIH de instituição (rotina da área crítica);
- O material e equipamento para limpeza da UTI deverão ser exclusivos desta área;
- Deverá ser realizada troca da solução germicida e detergente entre um Box e outro;
- Limpeza da Unidade de Terapia Intensiva com paciente: coleta dos resíduos, limpeza de todas as superfícies lisas, limpeza do piso.

Limpeza da Unidade de Terapia Intensiva – Box com Paciente

- Preparar o material necessário para a limpeza da unidade do paciente; recolher o resíduo e colocar outro saco plástico no coletor; limpar parede e/ou da cortina removendo as manchas, proceder a desinfecção; limpar o piso com pano úmido; recolher o material.

Sala de Necropsia:

- Recolher todo o resíduo contaminado após a saída do corpo;
- Proceder à desinfecção da mesa de necropsia, balança e todas as superfícies contaminadas com solução própria, incluindo paredes, portas e piso.

Centros Cirúrgicos:

- Observar técnica de limpeza em área crítica;
- Limpeza do piso da sala de operação após cada cirurgia e sempre que necessário;
- Recolher os resíduos infectantes e armazená-los nos container do expurgo;
- Limpeza das paredes das salas de cirurgias uma vez por semana e/ou sempre que for necessário;
- Desinfetar prontamente as áreas com matéria orgânica do paciente, tais como: mesa cirúrgica piso, foco de luz e demais superfícies atingidas, antes do seu ressecamento;
- Lavar diariamente o piso de todas as áreas;
- Proceder higienização dos vestiários duas vezes por dia;
- Nenhum equipamento ou material de limpeza do Centro Cirúrgico deve ser utilizado em outras áreas do Hospital;
- Responsável do setor deve autorizar o início da limpeza na mesma;
- Um funcionário de limpeza deverá permanecer à disposição por 24 horas no Centro Cirúrgico
- A limpeza do Centro Cirúrgico deverá ser realizada por um funcionário habilitado e supervisionado pelo enfermeiro do Centro Cirúrgico;
- A limpeza denominada “Limpeza Concorrente” é realizada entre as cirurgias;
- “Limpeza Terminal” é realizada ao final do programa operatório do dia;
- A “Limpeza da Sala Contaminada” deverá ser feita após a remoção de fluidos corpóreos, na sala ou após cirurgias potencialmente contaminadas;
- Os corredores, recuperação e demais dependências, com exceção das salas cirúrgicas, serão lavados, após o término de programação diária com anuência do responsável pela área da instituição contratante.

Unidade de Emergência:

- A limpeza de rotina da Unidade deverá ser feita diariamente em horários estabelecidos pelo solicitante e a cada vez que for solicitado pelo responsável da instituição contratante;
- O funcionário deverá atender prontamente a chamada para limpeza;
- O funcionário deverá manter a Unidade de Emergência sempre limpa;
- O funcionário não deverá tocar em nenhum material ou equipamento sem autorização do responsável;
- O piso deverá ser lavado diariamente no período de menor fluxo, conforme determinação da Instituição;
- A limpeza dos banheiros públicos, sala de espera, hall, sala dos médicos, deverá ser feita conforme rotinas específicas.

Postos de Enfermagem:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- A limpeza dos Postos de Enfermagem deverá ser realizada em horário de pouco movimento, com a anuência do responsável da área;
- O funcionário não deverá tocar no material de uso exclusivo da enfermagem;
- O funcionário não deverá descartar nenhum papel no coletor de resíduo, mesmo que constate sua inutilidade;
- Após a limpeza, o funcionário deverá repor os objetos nos seus devidos lugares;
- Mensalmente ou conforme solicitação do responsável pelo setor deverá ser feita a limpeza no interior dos armários.

Box (sem pacientes) – Limpeza Terminal e/ou Preparatória

- Deverá ser efetuada sempre que o paciente deixar a unidade de internação e compreende: janelas, cortinas, limpeza de paredes, limpeza de interruptores de luzes, limpeza terminal de camas, limpezas de mesas de refeições, limpeza de qualquer estofado, limpeza do chão e colocação dos objetos nos lugares próprios dentro do quarto, polimento de todos os metais do quarto e banheiro, limpeza de suportes de soro, biombos, painéis e demais mobiliários, limpeza externa dos aparelhos e filtros de aparelhos de ar condicionado;

- No caso de quartos, a limpeza se completará com a desinfecção do banheiro;
- Box (com pacientes) – Limpeza Diária ou de Manutenção

- A limpeza do quarto deverá ser realizada diariamente pela manhã ou sempre que for solicitado, após a higiene do paciente. O esvaziamento das lixeiras deverá ser realizada antes do início do processo de limpeza;
- A limpeza deverá ser executada de preferência na ausência de médicos ou visitantes no quartos;
- A limpeza deverá ser evitada quando o paciente estiver dormindo ou em horários de refeição, a não ser que haja a anuência do responsável pela enfermagem;
- O funcionário, antes de ingressar no quarto do paciente, deverá pedir autorização à enfermeira da unidade e/ou responsável;
- A limpeza compreenderá a limpeza do leito, da mesa de refeição e de cabeceira, de cadeiras e estofados, adornos, remoção de manchas em paredes, checagem dos batentes e portais, sendo concluída com a desinfecção e limpeza dos banheiros.

Áreas de diagnóstico e tratamento

- Preparar o carro de limpeza com o material necessário; levar o carro de limpeza, o pano e equipamentos para a área; recolher os sacos de resíduos previamente fechados; proceder a limpeza (área não crítica e semi-crítica), seguindo esta ordem:
- Balcões (exceto os de medicação), estantes, pias, sanitários, cestos de lixo, piso passar pano com água e sabão, enxaguar e secar.
- Limpeza semanal ou quando solicitado: teto e luminárias, azulejos, paredes, portas, janelas, persianas, cortinas, balcões (exceto os de medicação), estantes, pias, sanitários, superfícies e fios dos aparelhos telefônicos, superfícies dos móveis e objetos, piso;
- Lavar com máquina (água e sabão); repor o material de consumo; recolocar os objetos nos lugares.

Geladeiras de postos de enfermagem e de áreas de diagnósticos

- A geladeira deverá ser desligada para descongelar 12 horas antes do início da atividade;
- O descongelamento deverá ser feito naturalmente;
- O funcionário deverá pedir autorização ao responsável pela geladeira antes de desligá-la, providenciando a retirada dos materiais perecíveis quando houver, para outra geladeira;
- A geladeira deverá ser limpa no mínimo mensalmente.

Mobiliário das Unidades Hospitalares



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Manter a unidade com níveis aceitáveis de microorganismo, compatível com o estado de saúde, com a estética e odor agradável. Deverá ser realizada diariamente.

Mesa/ armário de cabeceira e mesa de refeição

- Para a limpeza concorrente e terminal do paciente em quartos de isolamento, as mesas e armários de cabeceiras e mesas de refeição deverão sofrer desinfecção;
- Para a limpeza concorrente e terminal dos demais quartos será utilizada água e sabão;
- A gaveta e as portas internas da mesa de cabeceira só serão limpas quando estiverem desocupadas ou quando solicitado pelo paciente;
- As manchas deverão ser retiradas com detergente e pano úmido;
- Os panos utilizados em área de isolamento deverão ser colocados em sacos plásticos brancos e enviados para desinfecção separadamente.
- Retirar todo o conteúdo do armário, passar pano umedecido com solução por todo o interior do armário, começando pela parte superior e terminando na parte inferior, repetir o processo com pano seco, fechar o armário, lavar o pano no balde e iniciar a limpeza externa, limpar a parte superior, prosseguir a limpeza sempre de cima para baixo e com movimentos horizontais, secar todo o armário com um pano limpo e seco, recolocar os objetos retirados no armário, verificar se está tudo em ordem, recolher, limpar e guardar o material.

Cama – Limpeza Terminal

- Preparar o carro de limpeza e todo o material, colocar o balde com solução sobre um papel no chão ao lado da cama, limpar a mesa de cabeceira com um pano umedecido, secando-a imediatamente, limpar um dos lados do travesseiro colocando-o sobre a mesa de cabeceira com o lado limpo para baixo, limpar e enxugar o outro lado, puxar o colchão sobre os pés da cama, limpar a cabeceira da cama, a parte exposta do estrado a parte superior do colchão e suas laterais, elevar e limpar a parte debaixo do estrado, secar com um pano limpo, abaixar a parte superior da cama, repetir a operação na parte inferior da cama, colocar a cama na posição horizontal, recolocar o colchão no lugar, limpar e secar os pés da cama até o rodízio, passar um pano no chão para enxugar os respingos, recolher o carro de limpeza para troca do material.

Cadeiras e Estofados

- Limpar a cadeira de cima para baixo, retirando o pó em cada superfície, inclusive nas traves laterais, passar uma vez por mês, uma fina camada do produto indicado para conservação de cada tipo de material, passar um pano limpo para retirar o excesso do produto e dar brilho, recolher o material utilizado na limpeza.

Luminárias (foco)

- Preparar o material necessário, desligar o foco da tomada, começar a limpeza pela cúpula, que deverá ser feita com pano seco, limpar a lâmpada e o pé com pano úmido, repassar o pano por todo o foco, ligar tomada, recolher o material na limpeza.

Limpeza de Telefones

- Levar o material para o local de trabalho, passar o pano úmido no fone, pressionando suavemente, colocar o fone na mesa, passar o pano sobre o aparelho e fios com cuidado para não desligá-lo, repassar por todo o aparelho e fios, passar outro pano seco sobre o aparelho, recolocar o fone no lugar, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza dos Globos e Lustres

- Pegar um balde e encher com água e uma quantidade de solução de limpeza, levar escada, balde, panos limpos e/ou esponja para o local de trabalho, colocar a escada no local e na posição adequada, subir na escada, colocar o material na plataforma da mesma, passar um



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

pano úmido no globo, lavar a luminária, enxugar com pano seco e limpo, descer da escada trazendo o material, recolher qualquer resíduo.

Limpeza dos Vidros

- Levar o material para a área de trabalho, colocar o balde no chão sobre um papel (nunca o parapeito ou móveis), aplicar o pano ou a esponja do rodo úmida (modelo Unger) no vidro, começar do canto mais alto e mais distante para o mais próximo, utilizar movimentos horizontais (de um lado para outro), lavar o pano ou esponja ao final de cada movimento, enxugar com pano seco a vidraça, repetindo os movimentos, repetir a operação, se necessário. Utilizar um pano para dar mais brilho, repetir o procedimento para o lado externo, lavar o parapeito com detergente, enxugar a água que respingou, verificar se a vidraça está limpa uniformemente, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza de Paredes e Tetos

- Levar o material necessário para o local a ser limpo, remover ou cobrir os móveis e/ou objetos, lavar o teto, partes superiores das portas e janelas, lavar as paredes de cima para baixo, enxaguar com água limpa, enxugar com pano seco os encanamentos, paredes, portas e janelas, limpar o chão, colocar os móveis e/ou objetos em seus devidos lugares limpando-os, se necessário, recolher o material utilizado na limpeza, limpar e guardar o material.

Limpeza de Portas

- Preparar o material necessário para limpeza de porta, subir na escada, efetuar a limpeza de cima para baixo, passando o pano na parte externa, interna superior, lateral do caixilho e na parte superior da porta, descer da escada, limpar o restante inferior dos caixilhos e da porta, limpar os puxadores e lustrá-los, se necessário, observar se não há manchas ou vestígios de sujeira, retocar o piso, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza de aparelhos sanitários e boxes de chuveiros

- Preparar o material para limpeza, encher um balde com solução de sabão e outro com água, levantar o assento e dar a descarga, esfregar o interior do vaso com escova, inclusive a área sob a borda, dar nova descarga, umedecer um pano na solução de sabão, lavar o exterior do vaso, as dobradiças, o conjunto de assento em suas duas faces, dando particular atenção à parte que está mais próxima do chão, enxaguar com água limpa, secar as dobradiças, o assento e o exterior, abaixar o assento, enxugar com pano a água que caiu no chão, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza das Cortinas (divisórias dos leitos)

- Pegar o material para a limpeza, levar o material para o local a ser limpo, passar um pano úmido com água e sabão por toda a superfície da cortina e/ou box, passar por toda a superfície a fim de eliminar qualquer mancha de produto, enxugar com pano seco, verificar se há manchas ou resíduos, repetindo os passos anteriores, se necessário, passar o pano para secar o piso, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza de Pias ou Lavatórios

- Pegar o material necessário à limpeza, levar para junto da pia, abrir a torneira da pia, lavar por dentro e limpar com pano úmido e sabão toda a extensão externa, molhar e torcer o pano, limpar as torneiras e os encanamentos sob a pia com água e sabão, retirar qualquer detrito ou cabelo da abertura do esgoto, usando bomba própria ou gancho, jogar num saco plástico, limpar a tampa e a corrente se houver enxaguar as bordas da torneira e ao redor, enxaguar a superfície da pia e secar com pano seco;

- Enxaguar os metais e secar com pano seco, passar pano úmido no chão e nos azulejos ao redor da pia para enxugar os respingos, recolher e limpar o material utilizado.

Limpeza dos Chuveiros



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Desatarraxar a parte terminal do chuveiro, limpar a peça com escova e enxaguá-la com água limpa para testar a capacidade de vazão dos orifícios, esfregar um pano umedecido em água e sabão no cano cromado do chuveiro, enxaguar com água limpa, atarraxar a parte terminal do chuveiro, enxugar a área onde foi executada a limpeza, recolher o material utilizado na limpeza.

Limpeza de Pisos

- A limpeza geral (lavagem) do hall e dos corredores principais deverá ser efetuada uma vez por semana no período noturno, devendo ser utilizadas máquinas apropriadas para esse serviço. A limpeza rotineira deverá ser feita diariamente utilizando-se rodo e pano e/ou mop três vezes ao dia ou quando solicitado e com sinalizadores de separação visíveis (cones de plástico).

- Levantar o material e equipamento necessário para a área a ser levada, reunir todo o mobiliário em parte da sala, de maneira a ter o máximo de área livre, raspar o chão, se necessário, recolher a sujeira com pá de lixo e colocar no saco de lixo, umedecer a metade da área com água e um pouco de solução detergente, passar a máquina escovando o piso, começando num dos cantos da sala e indo em direção da porta, ou do fim do corredor para o início, remover a água suja com aspirador de água, jogar a água limpa e remover com aspirador de água, retirar a água do aspirador, se necessário, jogar no ralo mais próximo, secar o piso com pano seco ou levemente umedecido, para retirar todos os resíduos de água, retirar o material e equipamento da área.

ÁREA NÃO-CRÍTICAS

Limpeza das Áreas Internas:

A limpeza dessas áreas deverá ser feita no horário mais conveniente e acordada entre os representantes da Instituição e o representante da Contratada. Deverá ser feita, sempre que possível, na presença de um técnico da área. Deverão ser limpas conforme rotinas específicas para as áreas não críticas. Os funcionários não deverão tocar em nenhum material ou equipamento sem autorização do técnico da Contratante responsável pelo setor. O funcionário não deverá entrar em nenhuma sala de Radiologia, no horário de funcionamento, sem autorização do técnico, nem abrir nenhuma caixa de filme ou chassis que encontrar na Radiologia. A limpeza deverá ser feita com menor nível possível de ruído, a fim de não perturbar os pacientes e funcionários em serviço.

OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS PELA CONTRATADA NA SEGUINTE FREQUÊNCIA:

1.1 Diariamente:

- Remover, com pano úmido e produtos adequados, o pó de mesas, armários, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, telefones, etc.;
- Limpar os coletores de resíduos comuns;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com hipoclorito de sódio, duas vezes ao dia, ou sempre que for necessário;
- Passar pano úmido e polir os balcões;
- Proceder a varredura úmida dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e os emborrachados;
- Manter os coletores de resíduos limpos e forrados com saco plástico de tamanho necessário e próprio para receber lixo;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários e lavatórios demais áreas onde existirem, sempre que for necessário;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Proceder à coleta seletiva do resíduo de acordo com a Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

- Executar demais serviços necessários e considerados de frequência diária;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por dia.

1.2 Semanalmente:

- Limpar atrás de móveis, armários, arquivos e demais itens do mobiliário;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar com produto neutro, portas, faces internas das janelas e batentes;
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou de plástico em assento e poltronas;
- Limpar e polir todos os materiais não pintados como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, e limpar os metais pintados, entre outros;
- Lavar com detergente, os balcões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e os emborrachados, encerar e lustrear;
- Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Lavar, convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidro em geral, impermeáveis, granilites, mármore, etc.;
- Fazer a conservação dos pisos selados com produtos próprios;
- Executar demais serviços necessários e considerados de frequência semanal;
- Limpar os forros, tetos e paredes;
- Remover manchas de paredes, tetos, dentre outros;
- Limpar grades, basculhantes, caixilhos, janelas de ferro, etc.;
- Limpar os azulejos dos sanitários e das copas, com produtos anti-mofo.

1.3 Mensalmente:

- Limpar as luminárias por dentro e por fora;
- Realizar selamento dos pisos tratados
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

1.4 Bimestral

- Desinsetizar e desratizar todas as dependências do Hospital.

2. LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

2.1 Diariamente:

- Varrer as áreas pavimentadas, retirando todos os detritos;
- Proceder a coleta seletiva de papel e demais tipos de resíduos recicláveis, seguindo normas da Gerência de Resíduos Sólidos;
- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- Executar demais serviços necessários e considerados de frequência diária;

2.2 Semanalmente:

- Lavar as áreas pavimentadas designadas pela Contratante para esta frequência de serviço (área de circulação de pacientes);
- Proceder a rega dos canteiros;
- Executar demais serviços necessários e considerados de frequência semanal.
- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

2.3 Mensalmente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Proceder a capina e roçagem, retirar de toda a área externa as ervas daninhas, aparar a grama e podar árvores que estejam atrapalhando a circulação de pessoas e/ou de cargas.

3. Serviços Eventuais:

- Suprir imediatamente as necessidades eventuais de limpeza, decorrentes de situações inusitadas como alagamentos por chuva, vazamentos, etc.;
- Proceder a pequenas mudanças de mobiliário e equipamentos no interior dos prédios, visando à facilitação dos serviços de limpeza, assim como, tarefas congêneres solicitadas;
- Executar os serviços de limpeza e higienização de reservatórios de água, com produtos e sistemas adequados, em conformidade com normas estabelecidas pela FEEMA;
- As cadeiras e estofados deverão ser limpos diariamente com pano úmido;
- As cadeiras e estofados deverão ser conservados uma vez por mês com produtos indicados para cada material de revestimento;
- As almofadas quando removíveis devem ser retiradas dos estofados e limpas diariamente;
- As áreas de junção de estofados com acesso mais difícil deverão ser aspiradas.

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA:

VIDROS

- As janelas não deverão ser lavadas quando houver incidência de sol sobre elas, o que poderia manchá-las ou riscá-las;
- Os panos utilizados para a secagem devem ser absorventes;
- Um pano deverá ser colocado debaixo do balde para evitar manchas no chão;
- Os panos deverão ser lavados ou trocados tantas vezes quanto for necessário;
- O uso de equipamento específico (modelo Unger) para limpeza de vidros é recomendado.

PAREDES E TETOS

- As paredes e tetos deverão ser limpos diariamente, de acordo com o setor ou sempre que visivelmente sujos e deverão ser lavados de acordo com o grau de sujeira ou empoeiramento;
- As paredes e tetos deverão ser lavados com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água e enxutos com panos limpos e secos, sempre respeitando o sentido de cima para baixo uma vez que se deve partir da parte de menor contaminação para a maior contaminação.

PORTAS E BATENTES

- Para limpeza das portas em toda a sua superfície o funcionário deverá utilizar uma escada;
- As portas devem ser cuidadas de acordo com o material com que são confeccionadas;
- As portas deverão ser limpas semanalmente, de acordo com o setor ou sempre que visivelmente sujas;

PIAS OU LAVATÓRIOS

- Resíduos de sabão deverão ser removidos para evitar a formação de películas ou crostas;
- As pias deverão ser limpas diariamente e sempre que visivelmente sujas.
- Esfregar as pias com saponáceo.

CHUVEIROS

- A limpeza do chuveiro deverá ser feita a cada dois meses ou quando solicitado, permitindo livre vazão de água.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

GLOBOS E LUSTRES

- A frequência de limpeza dos globos e lustres dependerá das condições do meio ambiente;
- Deverá ser realizada em horários de pouco movimento devido à necessidade de uso de escada;
- A escada deverá ser de madeira e utilizada até o penúltimo degrau;
- As lâmpadas deverão estar frias.

LUMINÁRIAS

- O bocal deverá ser limpo com pano seco;
- As luminárias devem ser limpas semanalmente e sempre que estiverem visivelmente sujas.

PLACAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

- As placas deverão ser limpas com um pano úmido, principalmente nos cantos superiores, onde o pó acumula-se com facilidade;
- O funcionário ao efetuar a limpeza das placas colocadas em local de difícil acesso (alto das paredes) deverá usar a escada e solicitar o auxílio de um companheiro de modo a evitar acidentes.

SALAS DE ESPERA E ÁREAS COMUNS

- O funcionário deverá comunicar ao encarregado a falta de qualquer objeto (cinzeiros, vasos e afins) dessa área e qualquer irregularidade observada na área;
- A limpeza deverá ser feita em horário de pouca movimentação nas salas e corredores. Se o movimento nas salas de espera for intenso durante todo o período, o funcionário deverá pedir delicadamente para as pessoas desocuparem metade da sala enquanto realiza e depois a outra metade para o término da tarefa;
- As áreas comuns deverão permanecer sempre limpas e bem cuidadas, devendo ser limpas sempre que solicitado;
- A solução de limpeza a ser utilizada nas áreas comuns deverá ser feita com água e sabão.

ÁREAS DE ARMAZENAMENTO

- O funcionário não deverá retirar nenhum material. Equipamento e/ou medicamentos sem a autorização por escrito do responsável pela área;
- A limpeza deverá ser feita sempre que possível na presença de um funcionário da área.

AMBULÂNCIAS E VEÍCULOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES E DE FUNCIONÁRIO A SERVIÇO

- Deverá ser recolhida toda a roupa usada pelo paciente em saco plástico específico;
- Lavar as ambulâncias por dentro caso necessário (se a mesma estiver exposta a sujidade e por fora uma vez por dia e a área a elas destinada deverá ser feita a limpeza interna de bancos e externa, da carroceria, com água e sabão específico para este fim;
- Deverá ser feita desinfecção toda vez que for necessário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ÁREAS EXTERNAS E JARDINS

- Varrer diariamente 100% da área externa;
- Lavar paredes e pedras do calçamento semanalmente;
- Lavar vidros conforme programação;
- Coletar resíduos de toda a área externa duas vezes ao dia;
- Lavar diariamente os containers de resíduos e lubrificá-los;
- Recolher e retirar os resíduos das podas e das varreduras;

APOSTILA DE HIGIENIZA – CCIH

I - Introdução:

A higiene e a ordem são elementos que concorrem decisivamente para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos profissionais, pacientes e familiares.

O Serviço de Limpeza Hospitalar tem particular importância no Controle das Infecções, por garantir a limpeza e desinfecção de áreas hospitalares.

Este manual tem por objetivo orientar quanto aos tipos de limpeza e desinfecção nesta Instituição.

II- Definições:

Limpeza => É a remoção de partículas visíveis. Através de processo mecânico, reduzindo a população microbiana do ambiente hospitalar. Deve ser realizada com água e sabão.

Desinfecção => É a destruição de grande parte dos microrganismos com solução desinfetante.

III) Classificação

a) Áreas críticas:

ex: UTI, Centro Cirúrgico, lavanderia, lactário, Emergência, laboratório, entre outros.

b) Áreas semi-críticas:

ex: Enfermarias e ambulatórios

c) Áreas não críticas:

ex: Áreas administrativas, auditórios e recepção

No hospital serão realizadas limpezas e desinfecções de acordo com as necessidades das áreas específicas.

IV - Serviço de Limpeza Hospitalar.

É o setor responsável pela elaboração de relatórios, mapas de controle, assim como, rotinas específicas e sua execução. As atividades do serviço de limpeza serão supervisionadas pelos encarregados, os quais serão previamente orientados pela CCIH através de treinamentos.

a) Os funcionários de limpeza hospitalar devem:

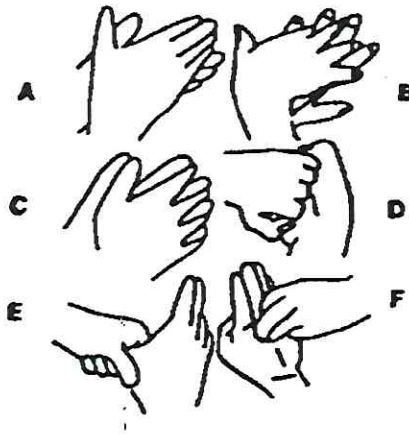
- Manter perfeita higiene pessoal (banho diário, cabelos limpos, penteados e presos, unhas limpas e aparadas);
- Usar uniforme limpo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Usar equipamento de proteção individual (EPI) quando recomendado;
- Lavar as mãos com água e sabão após o uso do sanitário, antes da alimentação, ao iniciar e terminar as atividades.

a.1) Técnica de Lavagem de Mãos



- Retirar anéis, pulseiras e relógios.
- Lavar todas as superfícies, o dorso, a região palmar, entre os dedos e ao redor das unhas. Para completar: lavar os antebraços.
- Secar com papel toalha.

b) Área Física

O serviço de limpeza necessita de local específico e próprio para guarda de material e equipamento, localizado em área de fácil acesso e com boa ventilação. A dimensão desta área depende da necessidade do próprio hospital.

c) Equipamento e Material de Consumo

O serviço de limpeza deve dispor dos seguintes equipamentos e materiais:

- * escovas (preferir as com base de plástico);
- * rodos/MOP
- * vassouras (exclusiva para limpeza de banheiros, devem ser de piaçava nº 02);
- * baldes;
- * escadas (antiderrapantes);
- * panos;
- * esponjas;
- * enceradeiras;
- * pás de lixo;
- * toalhas de papel;
- * dispositivos para pendurar vassouras e rodos;
- * sabão líquido;
- * desinfetantes (de acordo com a padronização da CCIH do hospital);
- * removedor de manchas;
- * sacos plásticos - cor branco e cor preta (podendo ser azul);
- * carrinho para transporte do material de limpeza;
- * carrinho para transporte de resíduo.

V - Medidas de Proteção Individual

Os trabalhadores do serviço de limpeza devem utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) uma vez que suas tarefas exigem cuidados especiais. Estes equipamentos são: avental, luvas, máscaras, botas e óculos de proteção.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

a) ***Avental Impermeável*** - usar sempre que houver contato com líquidos e risco de respingo de material orgânico. Executada a limpeza, retirar o avental, puxando-o pelas mangas, dobrando-as para dentro e enrolando-o pelo avesso. Após o uso lavar e secar o avental.

b) ***Luvas de borracha cano longo (antiderrapante)*** - usar para limpeza e manipulação de soluções. Não devem ser usadas indevidamente, como para pegar em maçanetas, telefones, mobiliários, etc... .

c) ***Máscara facial*** - usar quando houver risco de respingo em mucosa oral, nasal, durante manipulação de soluções desinfetantes e recolhimento de roupa suja. Deve cobrir boca e nariz sendo desprezada quando úmida ou danificada. O seu uso também esta indicado em áreas de isolamento respiratório ou isolamento total.

d) ***Botas*** - usar durante todo o período de limpeza de piso e recolhimento de lixo. Devem ser impermeáveis e com solado antiderrapante. Durante as outras atividades usar sapatos fechados, impermeáveis e resistentes.

e) ***Óculos*** - usar quando houver risco de respingo de material orgânico e na diluição dos desinfetantes

VI - Operações de limpeza

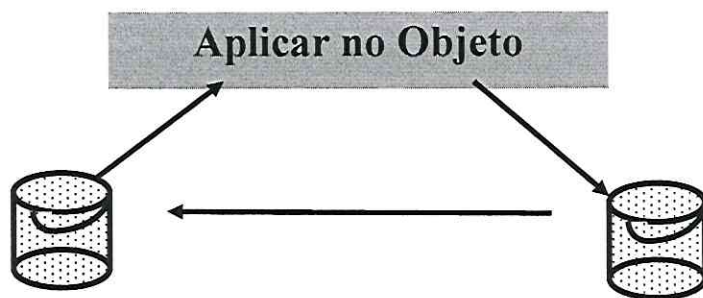
1 - Limpeza úmida de pisos:

É uma operação que visa esfregar e limpar uma área do chão com o pano úmido ou esfregão do MOP.

2 -Varredura úmida (proibido varredura seca)

É a operação que visa a remoção de detritos mediante o uso do pano úmido com água e sabão. Utilizada para limpar chão, paredes e tetos.). O uso de varredura a seco é contra indicado (proibido), pois ao se usar a vassoura, levantam-se microrganismos juntamente com a poeira, podendo ser aspirados, ou ainda contaminar artigos e equipamentos presentes nesta área.

Técnica:



1 - Preparar 2 baldes (um com solução detergente (azul) e outro com água para enxágüe (vermelho));

2 - Levar o material para o local a ser limpo;

3 - Molhar o pano na solução preparada e passá-lo em movimentos retos do





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

fundo para a frente;

- 4- *Dividir a área, procurando não impedir o fluxo de pessoas;*
- 5- *Mergulhar, sempre que necessário, o pano no balde (vermelho) que é o que tem a solução mais suja, torcer e mergulhar no balde (azul), que tem a solução mais limpa e torcer;*
- 6- *Lavar os baldes e os panos.*

OBS.: *Trocar a água do balde vermelho conforme a necessidade.*

3- Lavação:

É a operação que visa a remoção de detritos mediante o uso da água e sabão. Inclui a remoção de detritos soltos, lavagem, enxágüe e secagem.

Técnica:

- 1 - *Preparar 2 baldes, 1 com água e sabão líquido e o outro com água limpa;*
- 2 - *Levar o material até a área a ser limpa;*
- 3 - *Retirar os detritos soltos com um pano úmido e limpo;*
- 4 - *Molhar o local a ser lavado com a solução de água e sabão;*
- 5 - *Passar a máquina de lavar no chão, com movimentos circulares, movimentando para a frente e para trás. Na falta de tal máquina, usar vassoura para fricção mecânica;*
- 6 - *Remover a solução suja com o rodo;*
- 7 - *Passar o rodo com pano úmido, embebido em água limpa para enxaguar o piso;*
- 8 - *Repetir o processo até que o piso fique bem limpo;*
- 9 - *Passar pano seco enrolado no rodo para secar o piso;*
- 10- *Limpar e guardar os equipamentos.*

OBS.: *Mudar a água, sempre que necessário. Não usar sapóleo ou similar em piso tipo vulcapiso, pois pode danificá-lo.*

VII - Tipos de Limpeza.

a) Limpeza diária:

É aquela realizada diariamente utilizando água, sabão e fricção mecânica

b) Limpeza Concorrente:

É aquela realizada nas dependências, durante a ocupação dos pacientes.

Deve-se:

- *retirar os resíduos em saco plástico;*
- *retirar o pó dos móveis com pano úmido. Secar com pano seco e limpo;*
- *passar pano úmido com água e sabão no piso, após, secar com pano limpo e seco;*
- *limpar o banheiro;*
- *organizar a unidade.*

c) Limpeza Terminal

É aquela realizada após alta do paciente, transferência, óbito. Utiliza-se água, sabão e desinfetante. Compreende a limpeza de superfícies horizontais, verticais e a desinfecção do mobiliário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atenção!! Recolher os resíduos, antes de qualquer tipo de limpeza. Os coletores de resíduos deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3 de sua capacidade. Lavar coletores e tampas de resíduos sempre que necessário.

Observação: Desinfecção local:

É aquela realizada após contaminação do local com material orgânico (urina, fezes, sangue, secreções...). Neste locais proceder da seguinte maneira:

- Retirar excesso de material orgânico com papel toalha ou pano úmido. O pano úmido quando não descartado deve ser lavado e desinfetado.
- Lavar com água e sabão e em seguida aplicar solução desinfetante. Secar o local, após dez minutos.

VIII - Limpeza e desinfecção de acordo com o local:

a) Limpeza de Piso

1. Realizar sempre que necessário.
2. Recolher em saco, através de varredura úmida, todos os resíduos encontrados.
3. Retirar o lixo devidamente ensacado. Lavar os coletores de resíduo e substituir os sacos plásticos, uma vez ao dia ou sempre que necessário.
4. Lavar ou passar pano de acordo com a sujidade. O uso de desinfetantes não está indicado.

b) Limpeza de Paredes , Tetos, Janelas e Portas:

1. Não necessidade de serem limpos diariamente como os pisos, pelo menos, uma vez por semana, quando sujos e após a alta, óbito ou transferência do paciente.
2. Limpar primeiro o teto e depois a parede, com movimentos de cima para baixo.
3. Afastar sempre os móveis do local a ser limpo, para não danificá-los.

c) Limpeza de Pias

1. Lavar diariamente e sempre que necessário.
2. Levar o equipamento para junto das pias.
3. Molhar um pano e torcer.
4. Espalhar saponáceo sobre o pano e esfregar. Não espalhar o pó diretamente sobre a pia porque pode provocar entupimento da tubulação.
5. Lavar a pia por dentro e por fora.
6. Limpar as torneiras e encanamento sob o lavatório.
7. Retirar cabelos e detritos do ralo.
8. Enxaguar a superfície e secar após com um pano seco.
9. Lustrar o metal.
10. Recolher, limpar e guardar o material usado.

d) Limpeza dos Vasos Sanitários

1. Deve ser o último item a ser limpo no banheiro.
2. Lavar diariamente e sempre que necessário.
3. Preparar o equipamento necessário: panos, vassourinha, baldes, sabão, desinfetante e luvas de borracha.
4. Encher um balde com água limpa e outro com solução de sabão.
5. Levantar o assento.
6. Dar a descarga.
7. Colocar solução desinfetante no interior do vaso. Abaixar o assento e a tampa do mesmo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

8. Lavar o exterior do vaso, o assento e as dobradiças.
9. Esfregar o interior do vaso com a escova, inclusive a área sob a borda, usar sapólio se necessário.
10. Dar nova descarga.
11. Enxaguar com água limpa, secar com pano limpo o exterior do vaso, assento e dobradiças.
12. Dar nova descarga.
13. Passar pano umedecido com hipoclorito de sódio a 1% na tampa do vaso.
14. Recolher, limpar e guardar o material.

e) Limpeza e desinfecção de comadres, compadres

1. Desprezar as excreções (urina, fezes, vômitos...) no vaso sanitário.
2. Levar a comadre para o expurgo e lavar com água e sabão.
3. Secar com pano limpo.
4. Fazer desinfecção entre pacientes.

f) Desinfecção de mesas e bancadas de preparo de medicação

1. Realizar, no mínimo, duas vezes a cada período de 12 horas.
2. Passar pano úmido com água e sabão.
3. Secar com pano limpo.
4. Friccionar (três vezes) com pano embebido em álcool a 70% e deixar secar.

IX - Tipos de limpeza e desinfecção de acordo com os setores e unidades:

- a) Unidades de Internação (Quartos, enfermarias, UTI)
- Limpeza concorrente diária.
- Limpeza terminal.

- b) Quartos de Isolamento Total ou Isolamento de Contato
- Limpeza concorrente diária.
- Limpeza terminal.
- Desinfecção diária com álcool a 70% no mobiliário.

- c) Corredores
- Limpeza diária e sempre que necessária do piso.
- Limpeza semanal e sempre que necessária de parede, teto e janelas.

d) Sala de Exames e Consultórios

Sempre que necessário, após consulta ou exame médico:
Ao término de cada dia: limpeza terminal.

- e) Posto de Enfermagem
- Limpeza diária.
- Desinfecção de mesas e bancada de preparo de medicação.
- Limpeza semanal de paredes, tetos e paredes.
- Limpeza e desinfecção quinzenal da geladeira. Utilizar álcool a 70% (friccionando 3 vezes), exceto nas borrachas.

f) Centro Cirúrgico (atender recomendações da Coordenadora de Enfermagem deste Setor, a depender do tipo de cirurgia que foi realizada.)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

f.1) Após cada cirurgia:

- *Recolher cuidadosamente, em sacos plásticos, todos os resíduos encontrados. Enviando-os para os expurgos.*
 - *Realizar desinfecção da mesa cirúrgica, mesas auxiliares, e bancadas, com álcool etílico à 70%.*
 - *Limpar o piso da sala de operação com água e sabão.*
- f.2) Limpar paredes, tetos e janelas, geladeiras e armários com água e sabão.**
- f.3) Limpar a unidade do Centro Cirúrgico (corredores, postos de enfermagem, foco cirúrgico e mesa de anestesia) com água e sabão sempre que necessário..**
- f.4) Limpar com água e sabão o colchão da maca de transporte após cada remoção.**

g) Berçário

- 1. Limpeza da unidade (piso, mobiliário) com água e sabão uma vez ao dia e quando necessário.**
- 2. Desinfecção das bancadas de preparo de medicação com álcool a 70% (friccionando 3 vezes) e sempre que necessário.**

- 3. Desinfecção terminal dos berços e incubadoras com álcool a 70% (friccionando 3 vezes), nas partes metálicas e com sabão neutro nas partes em acrílico. Seguir orientações da Coordenadora de enfermagem**
- 4. Limpar paredes, tetos, portas e janelas sempre que necessário.**

h) Laboratório de Análises Clínicas

- 1. Limpeza diária.**
- 2. Desinfecção de mesas e bancadas de preparo de exames com álcool à 70% duas vezes ao dia.**

i) Limpeza de Ambulâncias

- 1. Lavar diariamente com água e sabão toda a unidade.**
- 2. Fazer desinfecção do colchão após cada remoção com álcool à 70%, bem como artigos e equipamentos.**

j) Limpeza dos Expurgos

Sempre que necessário:

- 1. Retirar os resíduos devidamente ensacado.**
- 2. Lavar coletores de resíduos e substituir sacos plásticos.**
- 3. Lavar tanque, pisos, bancadas com água e sabão.**
- 4. Lavar panos de chão, rodos, com água e sabão.**
- 5. Retirar as luvas, lavar com água e sabão, enxaguar em água corrente e deixar secar.**

l) Áreas administrativas, quarto de repouso dos profissionais de saúde, auditório, pátios de recreação:

- **Limpeza diária.**

m) Cuidados com utensílios de limpeza

1. Vassouras	Lavar com água e sabão diariamente e pendurar pelo cabo.
2. Pás de lixo	Lavar com água e sabão após cada uso.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3. Escovas	Lavar com água e sabão após cada uso e colocar para secar com as cerdas voltadas para baixo.
4. Baldes	Lavar diariamente com água e sabão. Guardar limpo, seco e emborcado.
5. Panos	Após o término do expediente, lavar com água e sabão e colocá-los em solução de hipoclorito de sódio a 1% por trinta minutos.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/PROGRAMA DE TRABALHO/VALOR/:

10.302.0053.2.108/339039-12854-004 - MAN. ATV. HOSP.
10.301.0052.2.099/339039-12291-031- MAN. ATV. ESTRATEGIA. SAUD. FAM.
10.122.0001.2.206/339039-13770-049 - MAN. UND. ADM.
10.302.0053.2.106/339039-11701-037- MAN. CAPS.

VALOR ESTIMADO TOTAL ORÇADO MENSAL c/ INSUMOS EM: R\$= 300.018,13
VALOR ESTIMADO TOTAL ORÇADO ANUAL c/ INSUMOS EM: R\$= 3.600.217,55

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. Pela execução do objeto deste Projeto Básico a PMAB deverá pagar à contratada, a importância total que vier a ser pactuada em 12 (doze) parcelas de igual valor.
- 13.2. Documentação necessária para liquidação e posterior pagamentos:
- 13.3. A Lei nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em seus artigos 62 e 63, disciplina as normas para a regular liquidação da despesa e o respectivo conceito:

“Art. 62. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. § 1º Essa verificação tem por fim apurar: I - a origem e o objeto do que se deve pagar; II - a importância exata a pagar; III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação. § 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base: I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo; II - a nota de empenho; III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço”.

14. DA VISTORIA DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO

Diante das dimensões e peculiaridades dos locais da prestação dos serviços, fica mencionado aos licitantes a realização de vistoria prévia nos locais. **Facultado**

A Vistoria não obrigatória deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data de realização da licitação. A vistoria deverá ser agendada junto a Secretaria Municipal de Saúde através do telefone 22-2623.8256. Será fornecido ao licitante que realizar a vistoria a declaração de realização da mesma conforme **ANEXO** – deste **Projeto Básico**.

Poderão realizar a visita técnica o responsável técnico da empresa e/ou preposto devidamente credenciados. Caso o responsável técnico a realizar a visita técnica seja sócio da empresa, este deverá apresentar no momento da visita técnica a cópia do contrato social e a cópia da carteira de identificação devidamente. Caso o responsável técnico a realizar a visita técnica não seja sócio da





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

empresa, deverá a empresa licitante credenciar devidamente este responsável técnico, que deverá apresentar no momento da visita técnica a procuração devidamente assinada pelo sócio administrador da empresa com declaração de firma e /ou o credenciamento devidamente assinado pelo sócio administrador da firma por declaração, junto com a cópia do contrato social e junto com a cópia da carteira de identificação do responsável técnico (credenciado).

CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, assinando o termo de visita a todas as unidades apresentadas, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações ou condições locais para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais.

15. PRAZOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. O prazo global assim como o contrato previsto para a execução dos serviços deste Projeto Básico é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período até sessenta meses em conformidade ao Art.57 Lei 8.666/93.

16. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PARA OS SERVIÇOS PROPOSTOS.

	EVENTOS/ATIVIDADES	MES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
01	Serviços Preliminares												
02	Alvenaria e Divisórias												
04	Pisos												
05	Esquadrias												
06	Ferragens												
10	Limpeza e conservação dos prédios públicos de saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Percentuais	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%

16.1. O início da contagem dos prazos deverá coincidir a data da autorização formal para o início dos serviços, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Saúde de Armação dos Búzios - RJ.Através de O.S. com nomeação dos fiscais públicos e técnicos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

FORMAÇÃO DE PREÇOS:

A seguir, formação de preços e TABELAS DE SALÁRIOS, para ASG 44h Encarregado 44h Aux. Enfermagem 30h e ASG na Escala 12x36, no período Diurno e Noturno de Trabalho, conforme a jurisprudência atual sobre o assunto.

A formação de preços mensuradas aqui deverão estar incluídas nos encargos sociais das empresas em planilhas de custo

ASG 12 x 36 F.P.

1. Escala para o período Diurno:

Situações:

a) Piso salarial nacional de RS 998,00;

b) Divisor de 180;

c) Escala 12x36 ou 1x1;

d) Horário de Trabalho 6h as 18 h (não há insalubridade nem periculosidade ou outros adicionais nesta formação que será adicionado ou não na planilha de custo dos profissionais).

Hora Normal:	RS 998,00 / 180	= 5,54		
Hora Extra (50%)	RS 5,54 x 1.5	= 8,31		
Hora Extra (100%)	RS 5,54 x 2.0	= 11,08		
Salário mínimo nac.	Hora Normal	Hora com 50%	Hora com 100%	
RS 998,00	RS 5,54	RS 8,31	RS 11,08	

Parcelas de Remuneração: Caso não haja periculosidade, insalubridade ou outros atributos trabalhistas, o empregado recebe **RS 998,00 bruto** (não há horas extras, na Escala 12X36 ou 1x1 (súmula 444 do TST), exceto em casos excepcionais.

1. TABELA DE SALÁRIO – DIURNO SEM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO SAL. MIN. NAC.	RS 998,00
H. EXTRA INTRAJORNADA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	R\$ 149,58
DSR: 149,58/25 X 5	RS 29,91
TOTAL BRUTO	RS 1.177,49

Escala para o período Noturno

21. Escala para o período Noturno – com intervalo Intrajornada:

Consideremos os mesmos valores de Piso, divisor e valores de Horas Extras utilizados na Escala anterior.

Salário base	Hora Normal	Hora com 50%	Hora com 100%
RS 998,00	RS 5,54	RS 8,31	RS 11,08

Vejamos primeiro, a questão do Horário Noturno:

18 H.....22.....5.....6 H

4 horas.....+.....7 horas + 1 fictícia = 8+..1 hora = 13

Portanto, entre 18 horas de um dia e 6 do outro, há 13 horas, levando em conta o horário noturno, entre 22 e 5 horas, ou seja, 7 horas reais, mas contadas como 8, dada a redução da hora noturna de 60 para 52 minutos e 30 segundos.

Há, também, a quantidade de 9 horas de adicional noturno, no período de 22 as 6, ou seja, 8 horas, de 22 as 5, mais 1 hora de 5 as 6 – prorrogação do período noturno quando o empregado trabalha integralmente o período noturno de 22 as 5 – súmula 60, do TST.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Primeira situação: a Empresa concede o intervalo de 1 hora para descanso; teremos:

18 H.....22 H.....23 1 h descanso/24.....5H.....6 H

O intervalo para descanso de 23 as 24 horas.

Contemos, então, o período trabalhado:

De 18 as 23 somam 5 Horas

De 24 as 6 somam 7 Horas (já somada a hora fictícia)

Total 12 Horas

Com a concessão do intervalo para descanso, somam 12 horas trabalhadas, já incluída a hora fictícia. Portanto, é devido apenas o adicional noturno.

Cálculo da quantidade de horas noturnas:

a) No período noturno – 22 às 5 horas, o valor da hora tem 52 minutos e 30 segundos; logo, nesse período, há 8 horas.

b) Conforme súmula 60, do TST, se o trabalhador labora integralmente o período noturno, este se prorroga, depois das 5 h.

c) logo, de 22 às 6 horas, somam 9 horas noturnas, ou seja, 8 do intervalo 22 as 5 horas mais 1 hora de 5h as 6 h, conforme súmula 60, do TST.

d) Como o intervalo para descanso (23 as 24) aconteceu dentro do período noturno, deve ser diminuído do total de 9 horas noturnas, porque não conta como período trabalhado – art. 71, § 2º. São, portanto, 8 horas noturnas.

e) Se as partes tiverem negociado 15 dias trabalhados, por mês, são 120 horas noturnas mensais (8h (por dias) x 15 dias = 120).

Cálculo do valor da hora noturna:

RS 998,00 / 180 = RS 5,54 (valor de uma hora de trabalho)

RS 5,54 x 0,20 = RS 1,10 (valor de uma hora de adicional noturno, ou seja, 20% do valor da hora diurna, se em Acordo ou convenção coletiva não tiverem as partes negociado outro.

Para o trabalho noturno, com concessão de intervalo, conforme acima explicitado, a Tabela de Salários fica como a seguir:

TABELA DE SALÁRIO - para o Trabalho Noturno – Com intervalo Intrajornada.

TABELA DE SALÁRIO NOTURNO COM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO	RS 998,00
ADICIONAL NOTURNO – 120 horas x RS 0,99	RS 118,80
DSR - RS 118,80 / 25 x 5	RS 23,76
TOTAL BRUTO	RS 1140,56

2. TABELA DE SALÁRIO – NOTURNO SEM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO	RS 998,00
ADICIONAL NOTURNO – 135 horas x RS 0,88	R\$ 118,80
VALOR HORA NOTURNAS: RS 800,00 / 180 = 5,54 x 20% = 0,88	
H. EXTRA INTRAJORNADA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	R\$ 149,58
H. EXTRA REDUZIDA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	RS 149,58
DSR: 118,80+119,85+119,85/25 X 5	RS 71,70
TOTAL BRUTO	RS 1.487,66

ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL 388. JORNADA 12X36. JORNADA MISTA QUE COMPREENDA A TOTALIDADE DO PERÍODO NOTURNO. ADICIONAL NOTURNO. DEVIDO. (DEJT divulgado em 09, 10 e 11.06.2010).





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O empregado submetido à jornada de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, que compreenda a totalidade do período noturno, tem direito ao adicional noturno, relativo às horas trabalhadas após as 5 horas da manhã.

Súmula nº 444 do TST

Jornada de trabalho. NORMA COLETIVA. LEI. Escala de 12 por 36. Validade. - Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012 - republicada em decorrência do despacho proferido no processo TST-PA-504.280/2012.2 - DEJT divulgado em 26.11.2012

É válida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada **exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho**, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

O Ministério do Trabalho, na mesma linha, emitiu o **PRECEDENTE ADMINISTRATIVO Nº 81:**

PRECEDENTE ADMINISTRATIVO Nº 81

REGIME DE COMPENSAÇÃO. JORNADA DE TRABALHO 12 X 36 HORAS. ADMISSIBILIDADE. Não obstante a limitação do art. 59, caput, da CLT, admite-se o regime de compensação 12 x 36, quando previsto em convenção coletiva e praticado em atividade que não **exige esforço constante e intenso**, devido às vantagens que proporciona ao trabalhador: descanso de 36 horas entre as jornadas, menor número de deslocamentos residência - trabalho - residência, duração do trabalho semanal inferior a 44 horas.

DEMAIS:

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE: RJ000705/2019. **MÓDULO 1 - MR016570/2019 REMUNERAÇÃO (Anexo)**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem: Cargo *	Salário 2019/2020
Encarregado	R\$ 1.547,53
Limpador de Vidros	R\$ 1.239,00 + Periculosidade adc. Não incluso
ASG	R\$ 1.239,00

“CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LÍDERES DE TURMA”

Os ASG 12X36 diurnos e noturnos receberão mais a critério uma gratificação de mais 15% (quinze por cento) mensal uma vez que deverão fazer limpeza de vidros entre outros, conforme Termo. Os Responsáveis por grupos de mais 15 (quinze) empregados serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional assim como o auxiliar de enfermagem.”

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

Categoria	Salário	Gratificação	TOTAL
ASG 44h	1.239,00		1.239,00
ASG 12X36 D	1.177,49	176,62	1.354,11
ASG 12x36 N	1.188,50	178,27	1.366,77
ENCARREGADO	1.547,53	309,46	1.857,03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM 30H	1.375,01	271,40	1.646,41

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

Submódulo 2.1 – 13º Salário e Adicional de Férias.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Submódulo 2.2 – Guia da Previdência Social – GPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

13º SALÁRIO SEM A GRATIFICAÇÃO

Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
ASG	1.239,00	8,33%	99,46
ASG 12X36 D	1.177,49	8,33%	98,08
ASG 12x36 N	1.188,50	8,33%	99,02
Encarregado	1.547,53	8,33%	128,90
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01	8,33%	114,53

Para os empregados admitidos no curso do ano, o adiantamento corresponderá à 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias.

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: $1.150,00 \times 8,33\% = 95,83$.

Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Aliquota adc.	Valor
ASG	1.239,00	8,33%	33,33%	33,15
ASG 12X36 D	1.177,49	8,33%	33,33%	32,69
ASG 12x36 N	1.188,50	8,33%	33,33%	32,99
Encarregado	1.547,53	8,33%	33,33%	41,40
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01	8,33%	33,33%	40,01

“Art. 143 - É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)”

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Alíquota do Adicional: 33,33 % que corresponde a $1 \div 3 = 33,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Percentual x Alíquota do Adicional.

Exemplo: $1.150,00 \times 8,33\% \times 33,33\% = 31,94$.

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Categoria	13º Salario	Adcional Ferias	Valor
ASG	99,46	33,15	132,61
ASG 12X36 D	98,08	32,69	130,77
ASG 12x36 N	99,02	32,99	131,99
Encarregado	128,90	41,40	170,30
Auxiliar de Enfermagem 30h	114,53	40,01	154,54



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente) empresa.
Valor: 99,46 +33,15 = 132,61.

Memória de Cálculo – Exemplo: Rio de Janeiro ADICIONAL DE INSALUBRIDADE Categoria Base de cálculo Percentual Valor Servente - ASG- MED 44 873,60 20% 174,72 Servente – MED 12 X 36 D 873,60 20% 174,72 Servente – MED 12 X 36 N 873,60 20% 174,72

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

- **METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS. ANEXO**

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de **28,80%**. Para efeito de cálculo, leva-se em consideração o SAT no percentual de **3,00%**.

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: $1.277,78 \times 28,80\% = 368,00$.

VALOR POR TRABALHADOR

- **METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS. ANEXO**

BASE DE MEMORIA PARA CALCULO PARA OS SERVIÇOS (M.O e EQ)

Mão de obra:

O número Líquido de trabalhadores, assim como as medidas in loco, isto é, a mão-de-obra mínima necessária para os serviços de limpeza e higienização 44h e plantão foi determinado da seguinte maneira:

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $130^{**} \times 220^*$

ASG: 220^*

(2) Freqüência no mês (Horas):

16 horas***

(3) Jornada de trabalho no mês (Horas):

$118876 = 0,005298$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **$30 \div 7 = 4,29$ semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **$4,29 \times 44 = 188,76$**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Limites Mínimos e Máximos de produtividade para Contratação de Serviços de Limpeza hospitalar - 13/06/2019 FGV

UF	ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA/VIDRAÇA Face interna sem exposição à situação de risco		FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco	
	Produtividade 600 m ²		Produtividade 1.000 m ²		Produtividade 220 m ²		Produtividade 142 m ²	
	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
RJ	5,45	6,60	2,73	3,3	1,26	1,53	0,31	0,37

Média entre todos os cálculos de produtividade de n° de pessoal

Produtividade						
Cálculo aritmético = a+b+c+d/4						
Media	600 m ²	1.000 m ²	220 m ²	142 m ²	/4	= 490,5 m ²

ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	PERIODICIDADE
1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (comercial) PRODUTIVIDADE ANTERIOR		
1.1 Pisos Frios/acarpetados	600 (M ² /servente)	Diário
1.2 Almojarifados/depósitos	1.500(m ² /servente)	Diário
1.3 Oficinas/Estacionamento	1200(m ² /servente)	Diário
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350(m ² /servente)	Diário
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (diurno e noturno _ ininterrupto)		
2.1 Áreas semicríticas	675(m ² /servente)	Diário
2.2 Áreas críticas	540(m ² /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675(m ² /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação críticas	675(m ² /servente)	Diário
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)		
3.1 Áreas não críticas	550(m ² /servente)	Diário
3.2 Áreas de circulação	600(m ² /servente)	Diário
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)		
4.1 Áreas semicríticas	450(m ² /servente)	Diário
4.2 Áreas críticas	360(m ² /servente)	Diário
4.3 Áreas de circulação semicríticas	450(m ² /servente)	Diário
4.4 Áreas de circulação críticas	450(m ² /servente)	Diário
5.ÁREA EXTERNA (diurno e _ ininterrupto)		
5.1 Piso pavimentados adjacentes	1.800(m ² /servente)	Semanal
5.2 Asfalto/bloquete/brita	6000(m ² /servente)	semanal
5.3 área verde e jardinagem	10.792(m ² /servente)	mensal
6. ENCARREGADOS		
6.1 ENCARREGADO	1 para cada 30 serventes	Diário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Mediante ao espelhado formamos a seguinte memória de cálculo onde:

Leva-se a medida em media externa + interna – área improdutivo

Q= quantidade área a ser limpa incluído vidros e persianas= e+i-i = total m² 8712,68

M²= medida orientada = média de 490,5 m² p/ pessoa aplicando calculo total

Dt= Dia terminante turno= 30

* Jt= Jornada de trabalho (12x36)* = 2 funcionários p/ turno

Tft= funcionário

*** área improdutivo neste caso= jardim, arbóreo

Exemplo:

$$\frac{Q}{M^2 * Dt / Jt} = Tft$$

Como o total base inicial de medida média de acordo com cada posto mês, teremos um total de funcionários a seguir conforme os cálculos de:

Nº de ASG 44h =

$$\frac{8712}{490,52m \times 30 \div 22} = 24,2211 \text{ funcionários}$$

Aplicando-se um fator de correção de 5%, e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 24 ASG para limpeza hospitalar 44h geral.

7349,11/490,5*2= 29,966 funcionários

$$\frac{Q}{M^2 * Dt / Jt} = Tft$$

Aplicando-se um fator de correção de 5%, e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 30 ASG para limpeza setor hospital 12X36 geral.

Fator utilizado de 54 mínimos funcionários sendo o Maximo de 30 por encarregado

Nº de ENCARREGADO 44h = Q= 54/30= 1,8

$$\frac{Q= 54}{30}$$

Aplicando-se um fator de correção e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 02 Encarregados para limpeza setor hospital 44h geral.

Nº de Aux. enfermagem 30h= 30D Q=30/30= 1

$$\frac{Q= 30}{30}$$

Aplicando-se um fator de correção e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 01 Aux. De enfermagem para customizar os setores de risco hospitalar 30h geral.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CENÁRIO DEMONSTRATIVO MÍNIMO/MAXIMO

Segue análise das alterações feitas do cenário Máximo para o cenário de Atenção nos serviços de limpeza e conservação

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	Sim	28,80%	27,30%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	50%	75%
Aviso Prévio Indenizado	Sim	50%	25%
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente	Não	100%	88,14%
Insumos dos Uniformes	Sim	100%	50%
Insumos de Materiais	Sim	100%	50%
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Sim	30,45%	16,04%

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO S/ GRATIFICAÇÃO

SALÁRIOS	
ASG	1.239,00
ASG de plantão D	1.177,49
ASG de plantão N	1.188,50
Encarregado	1.547,53
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01

VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias trabalhados	Total
ASG	14,00	22	308,00
ASG de plantão D	14,00	15	210,00
ASG de plantão N	14,00	15	210,00
Encarregado	14,00	22	308,00
Auxiliar de Enfermagem 30h	14,00	22	308,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DESCONTO DE VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor do Desconto
ASG	308,00	10%	30,80
ASG de plantão D	210,00	10%	21,00
ASG de plantão N	210,00	10%	21,00
Encarregado	308,00	10%	30,80
Auxiliar de Enfermagem 30h	308,00	10%	30,80

VALE TRANSPORTE			
Categoria	Valor diário	Dias trabalhados	Total
ASG	11,00	22	242,00
ASG de plantão D	11,00	15	165,00
ASG de plantão N	11,00	15	165,00
Encarregado	11,00	22	242,00
Auxiliar de Enfermagem 30h	11,00	22	242,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total vt	Desconto	Custo efetivo
ASG	242,00	24,20	217,80
ASG de plantão D	165,00	16,50	148,50
ASG de plantão N	165,00	16,50	148,50
Encarregado	242,00	24,20	217,80
Auxiliar de Enfermagem 30h	242,00	33,00	217,80

MÓDULO 2

Memória de Cálculo Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento

Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44h	
Proporção dias afetados		Dias de reposição		
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,1642	15	69,04%	1,7000
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1531	2	100,00%	0,3063
Óbitos na família	0,0000	2	69,04%	0,0000
Casamento	0,0000	3	100,00%	0,0000
Doação de sangue	0,0000	1	100,00%	0,0000
Testemunho	0,0000	1	100,00%	0,0000
Paternidade	0,0000	20	69,04%	0,0000
Maternidade	0,0000	180	69,04%	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	6	100,00%	0,0000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Os valores ora mencionados deverão mensurar no quadro orçamentário da Metodologia de custos dos funcionários.

MÓDULO 3

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,7123
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	1,7000
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,3063
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	27,1707

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo Mensal
ASG	104,78	27,1707	2.846,92	237,24
ASG de Fachada	129,82	27,1707	3.527,25	293,94
Encarregado	145,61	27,1707	3.956,42	329,70
Encarregado de Fachada	137,27	27,1707	3.729,65	310,80

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	de Percentual	Valor
ASG	1.546,72	1,73%	18,43
ASG de plantão D	3.149,94	1,64%	20,00
ASG de plantão N	3.533,21	1,62%	21,73
Encarregado	3.330,69	1,58%	19,15
Auxiliar de Enfermagem 30h	3.017,44	1,58%	17,50

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS BASE				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
ASG	2.560,81	153,65	14,21	139,44
ASG de plantão D				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ASG de plantão N	3.169,95	190,20	17,59	172,60
------------------	----------	--------	-------	---------------

MÓDULO 6 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA					
Categoria	Submódulo 5.1		Submódulo 5.2		Valor
ASG	18,43		139,44		157,87
ASG de plantão D	20,00		172,60		192,61
ASG de plantão N	21,73				21,73
ASG	19,15				19,15
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR					
Categoria	ASG	ASG de plantão D	ASG de plantão N	Encarregado	Aux.Enferm
Remuneração	1.732,57	1.732,57	1754,58	1.547,53	1.885,93
Encargos e Benefícios	1.322,99	1322,99	1.339,79	1.618,13	1.440,10
Insumos de Mão de Obra	545,03	455,56	456,19	608,13	601,80
Despesas Administ.	278,33	236,18	238,64	293,31	267,20
TAXASIMP	671,17	655,67	626,99	800,27	727,88
VALOR TOTAL	4.550,09	4.402,96	4.416,19	5.439,09	4.922,91

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS TERRENOS E DOS PRÉDIOS

2.1). QUADRO DE ÁREAS

local	med.ext. m ²	med.int.m ²
Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São Jose)	3014,71	3667,2
Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro de fisioterapia de ManguinhosFisioterapia (Manguinhos)	686	1288
UBS da Brava	174	168
UBS de São José	189	170
UBS de José Gonçalves	180	205
UBS da Rasa	302	264
UBS da Cem Braças	240	378
UBS Custódio Alves	146	170
UBS Ferradura	208	260
UBS Olavo da Costa Rasa	240	220
UBS Bahia Formosa	189	150
UBS de Manguinhos	300	180
Policlínica da Vila Verde	475	240
Centro de fisioterapia do Cruzeiro	62,6	50,08



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade de Urgência da Rasa	110,2	557
Sede Administrativa da Secretaria de Saúde no Centro	304	556
CAPS	188	230
Almoxarifado Central de Manguinhos	336	520
Total de área externa	7344,51	
Total de área interna		9273,28

DESCRIÇÃO SOMATORIAS/COMPLEMENTARES AO TERMO:

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel com um ou mais andar.

Disponível no Portal da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios – RJ. no seguinte endereço eletrônico; <https://buzios.rj.gov.br/>

Secretaria Municipal de Obras de BUzios RJ

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ÁREAS

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, garagem coberta, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

Áreas internas – Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurgoma, madeira, inclusive sanitários. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Laboratórios Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa, cirurgias e/ou análises laboratoriais. Produtividade de referência – 330 m²

Áreas internas – Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Oficinas Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc. Produtividade de referência – 900 m²

Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas Características – compreendem as áreas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados. Produtividade de referência – 800 m²

ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, aspirar o pó em todo o piso acarpetado. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, varrer os pisos de cimento, limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, limpar os elevadores com produtos adequados, passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Limpar os corrimãos; suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
Limpar forros, paredes e rodapés;
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
Limpar persianas e vidros e janelas com produtos adequados;
Remover manchas de paredes;
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota cerâmica, etc. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante. Produtividade de referência – 6.000 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária Características – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos. Produtividade de referência – 100.000 m²

ÁREAS EXTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos legais;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

SEMANALMENTE, UMA VEZ. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.). Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado que segue neste mesmo termo.

ESQUADRIAS EXTERNAS

CARACTERÍSTICAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A produtividade de referência para esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco é de 110 m². Nos casos em que não há exposição à situação de risco a produtividade de referência é 220 m².

**ÁREAS EXTERNAS –
METODOLOGIA DE REFERÊNCIA**

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACHADAS ENVIDRAÇADAS FACHADAS ENVIDRAÇADAS – CARACTERÍSTICAS

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação. A produtividade de referência é de 110 m².

ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMBLADOS – CARACTERÍSTICAS

As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratoriais;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Ambulatórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. A produtividade de referência é de 300 m² a 330 m². dependendo da convenção.

Os cálculos métrico podem ser efetuados abrangendo sempre a economicidade e legalidade atendendo sempre a formulação do objeto do processo.

Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado, sua indicação nos autos do processo licitatório é obrigatória. Em relação à divulgação no edital ou anexos, independente do critério de aceitabilidade da proposta adotado, é medida condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999), já que os licitantes podem ter as propostas recusadas quando superiores aos valores máximos ou quando incompatíveis com os valores estimados. Todavia, caso o administrador opte pela não divulgação destes valores no edital ou anexos, deverá o fazer motivadamente (em razão dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, dentre outros). Descrição: Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

23. AJARDINAMENTO

Em virtude e complementação do termo de referencia atual, constatamos a existência de uma grande parte do parque interno e externo que fazem parte das dependências dos prédios públicos de saúde a ser ajardinadas, e, por isso constatamos a necessidade dos serviços ora mencionados neste Termo a serem **complementados com serviços de poda de arvores e serviços de**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ajardinamento quando necessários. Os serviços mencionados neste Termo também são de caráter de segurança para os veículos, crianças e pedestres evitando muitos acidentes que pode vir a ser fatal a vida. Infelizmente, o quadro de funcionários e equipamentos, não atende a demanda necessária aos serviços propostos. **Outrossim não podemos utilizar servidores que trabalham em contato direto dentro e em redor das unidades de saúde para tal feito** uma vez que isso poderá ocasionar sérios riscos de infecções para o público, sendo assim para o bem Público e não prejuízo ao Município, requeremos o complemento dos serviços objeto deste Termo.

INFORMATIVO

Como serviço de conservação de áreas verdes compreende-se o fornecimento de toda a mão-de-obra e ferramentas necessárias à execução dos serviços rotineiros de manutenção e quando necessário a reforma das áreas ajardinadas dos parques em questão, assim entendidos seus respectivos canteiros ornamentais e de forração, gramados, arbustos, árvores isoladas e bosques.

Compreende, portanto, a execução de todos os serviços não só de jardinagem necessários à conservação dessas áreas, mais também da proteção física das plantas e parques caso haja (manutenção de alambrados, bancos, pisos, muretas e cercas), também com o extermínio e remoção eventual de cupins e formigueiros, despraguejamento, tratamento fitossanitário de pequena monta, poda, refilamento, coroamento, abertura de aceiros, subsolagem, calagem, adubação, revolvimento do solo, reposição de mudas, reforma, plantio, irrigação, compostagem de restos vegetais, pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais e outros serviços correlatos, todos eles executados com instrumental de trabalho adequado e estritamente de acordo com os preceitos da boa técnica e com a orientação prestada pela fiscalização.

1. ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 Conforme orçamento anexo na somatória da PSS (Planilha de Solicitação de Serviços) e cronograma físico financeiro;
- 1.2 No caso de execução de parcelas dos serviços não especificados neste Projeto Básico deverão ser observadas as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT;
- 1.3 Os serviços ora mencionado serão constituídos -- Realizar visitas diárias para realização dos serviços de jardinagem para a manutenção e recuperação dos jardins e arvores externos, com a finalidade de manter sempre bem e saudável tanto biologicamente quanto visual e paisagisticamente sendo a concepção dos serviços de forma de rodízio solicitado sempre que necessário aos parques hospitalares;
- 1.4 Como serviço de conservação de áreas verdes compreende-se o fornecimento de toda a mão-de-obra e ferramentas necessárias à execução dos serviços rotineiros de manutenção e reforma das áreas ajardinadas dos parques de saúde, assim entendidos seus respectivos canteiros ornamentais e de forração, gramados, arbustos, árvores isoladas e bosques;
- 1.5 Compreende, portanto, a execução de todos os serviços de jardinagem necessários à conservação dessas áreas, inclusive o corte de grama, tais como: extermínio e remoção eventual de cupins e formigueiros, despraguejamento, tratamento fitossanitário de pequena monta, poda, refilamento, coroamento, abertura de aceiros, subsolagem, calagem, adubação, revolvimento do solo, reposição de mudas, reforma, plantio, irrigação, compostagem de restos vegetais, pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais e outros serviços correlatos, todos eles executados com instrumental de trabalho adequado e estritamente de acordo com os preceitos da boa técnica e com a orientação prestada pela fiscalização;
- 1.6 Transporte e retirada de equipamentos, ferramental e todo o material necessário que deverá dar aporte aos serviços propostos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.7** Transporte e retirada de forma ensacada e envasada dos detritos e restos de cortes de plantas e outros, ao local mais próximo, livre e desimpedido para o recolhimento do caminhão de galhos e ou compactador de lixo;
- 1.8** O contratado deverá providenciar todas as licenças e permissões exigidas por imposição de leis que sejam necessárias, devendo estimar essas despesas e incluí-las nos preços que oferecer em sua Proposta Comercial.
- 1.9** O contratado deverá providenciar às suas expensas, os seguros legalmente exigíveis e ainda aqueles que entenderem como necessários para protegê-lo de eventuais danos no decorrer da execução contratual.
- 1.10** O contratado arcará com os dispêndios e será responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário ao serviço, bem como de todos os materiais, ferramentas e máquinas necessárias aos serviços propostos.
- 1.11** Os serviços serão executados em estrita e total observância das indicações constantes nas solicitações de serviços que conterão inclusive a nomeação dos fiscais designados pela SESCOA, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da Fiscalização;
- 1.12** As especificações, e planilhas orçamentárias são elementos que se complementam, devendo as eventuais discrepâncias ser resolvidas pela Fiscalização na ordem de prevalência acima indicada;
- 1.13** Nestas especificações fica esclarecido que só será permitido o uso de materiais ou equipamentos similares ao especificado, se rigorosamente equivalentes, isto é, se desempenharem idênticas funções construtivas e apresentarem as mesmas características formais e técnicas, e com a autorização da Fiscalização;
- 1.14** Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o andamento das obras/serviços e a aplicação de materiais ou equipamentos, desde que não satisfaçam o que está contido nestas especificações, obrigando-se a Contratada a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as mesmas especificações.
- 1.15** A Contratada deverá conservar no escritório / galpão da obra uma cópia destas especificações e dos projetos, sempre à disposição da Fiscalização;
- 1.16** Os serviços de jardinagem só poderão ser executados por mão-de-obra especializada, que poderá ser de acordo com um plano prévio de manejo estabelecido pela fiscalização ou mediante emissão de ordens de serviço específicas, por ela lavradas no diário de ocorrências, determinando quais tarefas deverão ser executadas e estabelecendo, quando julgar necessário, os respectivos prazos para início e término dos serviços.
- 1.17** Caberá à contratada fornecer em pequena quantidade e que devera estar contido em seu orçamento os tipos de grama e as mudas de plantas ornamentais em substituição das já existentes
- 1.18** As mudas de plantas e flores diversos poderão ser adquiridas no horto Municipal;
- 1.19** Compreende-se como fornecimento de plantas floríferas comuns para ornamentação – Exemplo: tipo 1, o fornecimento de mudas de espécies utilizadas como elemento de forração, produzidas em estufas de aclimação para aceleração do crescimento e controle da floração, habitualmente comercializadas no mercado local em caixas com 15 (quinze) unidades cada uma, todas elas individualmente ensacadas, tais como: **Agerato** (*Ageratum houstonianum*); **Ajuga** (*Ajuga reptans*), **Alisso** (*Alyssum maritimum*); **Amendoim-rasteiro** (*Arachis repens*); **Aptenia** (*Aptenia cordifolia*); **Aspargo-pendente** (*Asparagus densiflorus*); **Asystácia** (*Asystacia gangetica*); **Azulinha** (*Evolvulus glomeratus*); **Barléria** (*Barleria cristata*); **Begônia** (*Begônia semperflorens*); **Boca-de-leão** (*Antirrhinum majus*); **Brilhantina** (*Pilea microphylla*); **Cacto-margarida** (*Lanpranthus productu*); **Calêndula** ou **Malmequer** (*Calendula officinalis*); **Cinerária** (*Senecio cruentus ou douglasii*); **Clorofito** (*Chlorophytum comosum*); **Coleos** (*Solenostemon scutellarioides*); **Coração-roxo** (*Tradescantia pallida varpurpurea*); **Crista-de-galo** (*Celosia cristata*); **Dedo-de-moça** (*edum*)





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

morganianum); **Dinheiro-em-penca roxo** (*Callisia repens*); **Dinheiro-empenca verde** (*Pilea nummuralifolia*); **Érica** (*Cuphea gracilis*); **Esquizocentro**, (*Schizocentron elegans*); **Falsa-vinha** (*Parthenocissus tricuspidata*); **Flor-do-guarujá** (*Turnera ulmifolia*); **Flox** (*Phlox drummondii*); **Gazânia** (*Gazania rigens*); **Gota-de-orvalho** ou **Evolvulus** (*Evolvulus pusillus*); **Gramma-preta** (*Ophiopogon japonicus*); **Hera-feijão-verde** (*Hedera canarienses*); **Hera-inglesa** (*Hedera helix*); **Hera-roxa** (*Hemigraphis colorata*); **Hipérico** (*Hypericum calycinum*); **Lantana** (*Lantana camara*); **Lisimaki** (*Lisimachi sp*); **Maria-sem-vergonha** (*Impatiens walleriana*); **Onze-horas** *Portulaca grandiflora*); **Onze-horas colorida** (*Portulaca oleracea*); **Penta** (*Pentas lanceolata*); **Periquito-amarelo** (*Peristrophe angustifolia*); **Periquito-vermelho** (*Alternanthera ficoidea*); **Piléia** (*Pilea cardierei*); **Petúnia** (*Petunia hybrid*); **Pingo-de-ouro** (*Duranta repens var. aurea*); **Rabo-de-gato** (*Acalypha reptans*); **Russélia** (*Russelia equisetiformis*); **Sálvia** (*Salvia splendens*); **Serissa** (*Serissa fetida*); **Tagetes** ou **Cravo-amarelo** (*Tagetes erecta*); **Tagetes-anão** (*Tagetes patula*); **Tapete-inglês** (*Polygonum capitatum*); **Unha-de-gato** (*Ficus pumil*); **Vedélia** (*Wedelia paludosa*); **Vinca** *Catharanthus roseus*); **Vinca pendente** (*Vinca major*); **Violeteira** (*Torenia fourmieri*) e outras similares típicas de nossa geografia.

- 1.20** De modo algum a atuação da Fiscalização, na parte de execução dos serviços, eximirá ou atenuará a responsabilidade da Contratada pelos defeitos de ordem construtiva que as mesmas vierem a apresentar. Só à contratada caberá a responsabilidade pela perfeição dos serviços em todos os seus detalhes;
- 1.21** Compreende-se como fornecimento de plantas floríferas especiais para ornamentação – Exemplo: tipo 2, o fornecimento de mudas de plantas especiais para ornamentação, geralmente espécies floríferas de porte arbustivas e trepadeiras, produzidas em estufas de aclimação para aceleração do crescimento e controle da floração, habitualmente comercializadas no mercado local em caixas com 6 (seis) unidades cada uma, todas elas individualmente ensacadas ou envasadas e com porte variável de 0,20m a 0,40m, tais como: **Abélia** (*Abelia grandiflora*); **Afelandra** (*Aphelandra squarrosa* ou *sinclairiana*); **Alamanda** (*Allamanda cathartica* ou *blanchetti*); **Amor-agarradinho** (*Antigonon leptopus*); **Azaléia** (*Rhododendron simsii*); **Bela-Emília** (*Plumbago capensis*); **Bico-de-papagaio** ou **Poinsétia** (*Euphorbia pulcherrima*); **Camarão-azul** (*Eranthemum nervosum*); **Chapéu-de-Napoleão** (*Thevetia peruviana*); **Clerodendro-africano** (*Clerodendron ugandense*); **Crossandra amarela** (*Crossandra infundibuliformis*); **Cróton** (*Codiaeum variegatum*); **Dama-danoite** (*Cestrum nocturnum*); **Espirradeira** (*Nerium oleander*); **Esponjinha** ou **Manduruva** (*Calliandra brevipes*); **Esponjinha vermelha** ou **Caliandra** (*Calliandra tweedii*); **Falso-jasmim** (*Philadelphus coronarius*); **Flor-de-São-Miguel** (*Petrea volubilis*); **Hortências** (*Hydrangea hortensis*); **Lanterna-chinesa** (*Abutilon striatum* ou *megapotamicum*); **Macaia** (*Mackaya bella*); **Madressilva** (*Lonicera japonica*); **Marianinha** (*Streptosolen jamesonii*); **Mussaenda** (*Mussaenda erythrophylla*, *frondosa* ou *incana*); **Odontonema** (*Odontonema strictum*); **Orelha-de-onça** (*Tibouchina grandifolia*); **Párasol** (*Holmskioldia sanguinea* ou *aurea*); **Roseira-arbustiva** (*Rosa grandiflora*); **Seteléguas** (*Podranea ricasoliana*); **Tecomária** (*Tecomaria campensis*); **Tumbérgiatrepa-deira** (*Thumborgias diversas*) e outras similares.
- 1.22** Compreende-se como fornecimento de plantas perenes de médio porte para ornamentação – Exemplo: tipo 3, o fornecimento de mudas de plantas produzidas em condições controladas e habitualmente comercializadas no mercado local em unidades avulsas, com porte variando de 0,50m a 1,50m, tais como: **Agave** (*Agave attenuata*); **Alpínia branca** (*Alpinia zerumbet*); **Araçá** (*Psidium cattleianum*); **Arália** (*Dizygotheca elegantissima*); **Areca-bambú** (*Dypsis lutescens*); **Buquê-de-noiva**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(*Spiraea cantoniensis*); **Cambuci** (*Cam-pomanesia phaea*); **Camedórea-bambú** e similares (*Chamaedorea erumpens et alli*); **Cheflera** (*Schefflera ar-boricola*); **Grevileanã** (*Grevilea banksii*); **Helicônia** ou **Caetê** (*Heliconia rostrata*); **Ipê-de-Jardim** (*Stenolo-bium incisun*); **Jasmim-amarelo** (*Jasminum mesnyi*); **Jerivá** (*Syagrus romanzoffiana*); **Junípero-chinês** (*Ju-niperus chinensis*); **Licuala** (*Licuala grandis*); **Manacá-de-cheiro** (*Brunfelsia uniflora*); **Palmeira-imperial** (*Roys-tonea regia*); **Pinanga** (*Pinanga kuhlii*); **Pinheiro-dourado** (*Chamaecyparis obtusa*); **Piracanta** (*Pyracantha coccinea*); **Pitanga** (*Eugenia uniflora*); **Primavera** (*Bougainvillea spectabilis*); **Ráfia** (*Rhapis excelsa*); **Resedá** (*Langestromia indica*); **Seafórtia** (*Archoontophoenis cunningh*); **Tamareira-de-jardim** (*Phoenix roebelinni*); **Tuia-áurea** (*Thuja orientalis*) e outros similares.

- 1.23** O acesso do Fiscal a qualquer parte do serviço, a qualquer momento, será facilitado pela Contratada, que manterá um seu representante devidamente credenciado;
- 1.24** Os serviços de limpeza externos aqui considerados compreendem, também, o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de serviços de jardinagem e poda em geral, tais como corte, poda, despraguejamento uso de inseticida ou reforma de áreas plantadas, bem como, nos parques onde isto for necessário, o recolhimento e remoção de todo e qualquer tipo de detrito acumulado
- 1.25** No caso do Horto Municipal não prover as mudas, todas as mudas fornecidas pela contratada deverão ser de boa procedência e de primeira qualidade, produzidas em condições fitossanitárias adequadas, sadias, viçosas e entregues em perfeitas condições de plantio, cabendo à contratada a responsabilidade pelos cuidados com o seu manuseio e proteção nos serviços de carga, transporte e descarga no local de destino;
- 1.26** Com exceção dessas mudas que poderá ser fornecida pela contratada, todas as demais mudas que se fizerem necessárias, assim como toda a terra, água e adubo necessários à execução dos serviços de jardinagem, serão fornecidas pela contratante, cabendo à contratada fornecer a respectiva mão-de-obra e as ferramentas que se fizerem necessárias à boa execução dos serviços.
- 1.27** As despesas relativas ao fornecimento de materiais, ferramentas e pequenos equipamentos necessários à execução dos serviços aqui preconizados, tais como: alambrados de metal ou plástico, tijolos, cimento, argamassa, areia, carrinhos de lixo, lavadoras, pás e enxadas, mangueiras, tifor, moto-serras, equipamentos para limpeza de espelho d'água etc., deverão ser consideradas e incluídas pela contratada na taxa de ferramentas, materiais e pequenos equipamentos prevista na respectiva composição de custo unitário. Os serviços de limpeza externa e conservação de áreas verdes serão analisados diariamente, considerando-se o total de dias corridos existente no período medido, diminuído de eventuais descontos por inexecução dos serviços, de acordo com os registros efetuados no respectivo diário de ocorrências do contrato.
- 1.28** A fiscalização apontará no diário de ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão no diário de ocorrências e informando a contratada do desconto que recairá na medição daquele período;
- 1.29** Serão passíveis de desconto na medição do respectivo período, a critério exclusivo da fiscalização, os dias em que for constatada a ocorrência de uma das seguintes irregularidades:
- 1.29.1** Acúmulo de detritos em qualquer área do parque, em tal monta que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.29.2** Existência de recipientes de coleta desprovidos do respectivo saco de lixo, ou com sua capacidade de armazenamento esgotada, em quantidade tal que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;
- 1.29.3** Retenção de lixo em qualquer ponto dos parques, jardins e praças aguardando por tempo excessivo para ser recolhido à caixa estacionária, ou outro local apropriado determinado pela fiscalização, em quantidade tal que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;
- 1.29.4** Não atendimento de ordens de serviço específicas, ou descumprimento do prazo de execução estabelecido, nos casos em que a fiscalização entender o não atendimento ou atraso como relevante e injustificável;
- 1.29.5** Descumprimento de determinação relativa ao saneamento de qualquer tipo de irregularidade verificada pela fiscalização na execução destes serviços, desde que devidamente anotada no diário de ocorrências do contrato.
- 1.30** Caberá à contratada fornecer os sacos de lixo que se fizerem necessários, em quantidade suficiente para que todos os recipientes localizados nas áreas externas dos parques sejam mantidos permanentemente guarnecidos, cuidando, no decorrer do dia, para que sejam substituídos à medida que tiverem sua capacidade de armazenamento esgotada;
- 1.31** Os serviços de corte de grama compreendem a execução do número de cortes que for necessário à conservação dos gramados dos parques durante o período de vigência do contrato, podendo ser igual, inferior ou superior à média aqui estimada em 9 (nove) vezes.
- 1.32** Salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela contratada será permitida altura de corte inferior a 5 cm;
- 1.33** A exemplo dos demais serviços de jardinagem, o corte de grama só poderá ser executado por mão-de-obra especializada e treinada, mediante solicitação dos fiscais regularmente emitida pela fiscalização, que, além de indicar a área a ser cortada, poderá determinar o respectivo prazo de execução, sempre que julgar tal procedimento necessário;
- 1.34** Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as determinações da fiscalização, por uma ou mais equipes compostas por um mínimo de 2 (dois) homens, todos eles dotados de roçadeiras costais ou laterais, monofásicas, de 220 volts, que poderá ser ligadas a tomadas públicas e ou gerador da empresa de 12 HP e 7,5 KW ou equivalente desde que previamente autorizado pela fiscalização à contratada poderá utilizar qualquer outro tipo de equipamento para corte de grama, que iguale ou supere em rendimento e qualidade aquele aqui especificado para a execução desse serviço.
- 1.35** As aparas resultantes do corte de grama deverão ser recolhidas pelos integrantes dessas mesmas equipes e transportadas para o local do parque que a fiscalização determinar, para serem aproveitadas no preparo de composto orgânico ou, quando isto não for tecnicamente recomendável, a critério exclusivo da fiscalização, para serem removidas como lixo.
- 1.36** Não será admitido o acúmulo de restos de plantio, corte ou qualquer outro tipo de serviço relevante ao serviço de parques e jardins nos locais de calçadas, ruas ou avenidas após o grupo de varredores de rua, independentes de já terem passado ou não;
- 1.37** Juntamente com as aparas resultantes dos serviços de corte de grama, a contratada deverá utilizar, na compostagem, todo o material orgânico aproveitável, proveniente da execução até mesmo de outros serviços de poda.
- 1.38** Os serviços de corte de grama serão medidos, considerando-se a área de gramado efetivamente cortada no período medido, de acordo com os registros e apontamentos da fiscalização.
- 1.39** Os serviços de coleta e destinação de lixo compreendem o armazenamento provisório desse material em local específico do parque, devidamente protegido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- podendo ser em caçambas estacionárias (por conta da empresa) apropriadas, assim como os serviços periódicos de remoção e transporte até o destino final.
- 1.40** Para sua consecução, caso for necessário, a contratada deverá colocar à disposição no local que for determinado pela fiscalização, uma caçamba estacionária com capacidade de acomodação para 7.00 m³ de lixo, convenientemente pintada e em perfeito estado de conservação, sem qualquer parte oxidada, danificada ou amassada.
- 1.41** O recolhimento e transporte da caçamba estacionária para descarga no destino final deverá ser feito por meio de caminhão poliguindaste apropriado e apenas mediante emissão de ordem de serviço específica, lavrada no respectivo diário de ocorrências do contrato pela fiscalização, que poderá determinar, Também, o respectivo prazo para atendimento;
- 1.42** A descarga das caçambas estacionárias deverá ser efetuada exclusivamente em locais apropriados e previamente aprovados pela contratante, cabendo à contratada apresentar à fiscalização o competente comprovante de descarga de material, fornecido pelas respectivas unidades de destinação final.
- 1.43** Nos casos em que o parque não dispuser de recipientes para coleta seletiva de lixo e a fiscalização julgar conveniente, os referidos sacos de lixo deverão ser fornecidos em duas cores diferentes, uma para a coleta de lixo seco reciclável e outra para a coleta de lixo úmido comum, orgânico e não reciclável. O eventual material reciclável proveniente dessa coleta seletiva, devidamente acondicionado em sacos plásticos identificáveis pela cor diferente, deverá ser convenientemente armazenado no interior de cada parque, no local que for determinado pela fiscalização, até ser removido e transportado ao destino que for determinado pela contratante;
- 1.44** Todos os detritos recolhidos nos serviços em áreas externas deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos adequados, os quais serão transportados para o local que a fiscalização determinar, onde permanecerão depositados até sua remoção definitiva e encaminhamento ao destino final;
- 1.45** Além dos sacos de lixo destinados à coleta e acondicionamento de detritos objeto dos cortes e limpeza dos jardins recolhidos a contratada deverá fornecer todos os demais instrumentos de trabalho que se fizerem necessários à boa execução dos serviços aqui considerados;
- 1.46** Os serviços de corte de grama e poda de pequenos galhos, compreendem a execução do número de cortes que for necessário à conservação dos gramados dos parques durante o período de vigência do contrato, podendo ser igual, inferior ou superior à média aqui estimada em 9 (nove) vezes, salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela contratada será permitida altura de corte inferior a 5cm;
- 1.47** Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre a Contratada e a Fiscalização;
- 1.48** Os ensaios e pesquisas para a caracterização do material e equipamento obedecerão às normas da ABNT;
- 1.49** Relação de material e ferramental mínimo deverá ser capaz para os serviços propostos;
- 1.50** A contratada será a única responsável pela guarda e defesa dos materiais e equipamentos a serem empregados ou instalados na obra/serviço;
- 1.51** A contratada promoverá a remoção imediata de todo e qualquer material ou equipamento, cujo emprego seja reprovado pela fiscalização da contratante;

IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO.

***** CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES *****





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais e legais para o cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, assinando o termo de visita a todos os prédios, através de pessoa devidamente qualificada e comprovada pela empresa através de documento original ou registrado em cartório, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações ou condições locais para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais. Facultativo

QUANTITATIVO MINIMO DE, PARQUES E ESPAÇOS A SEREM ATENDIDOS:

- 15.1 Em anexo projeto nominal;
- 15.2 10.792 m²; estimado mensal
- 15.3 18 (dezoito unidades).

PESQUISA LABORATORIAL

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SEGES – MP – Caderno Técnico – Limpeza – RIO DE JANEIRO

Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar CCIH/HUCFF/UFRJ Agosto 2013

TCE-RJ --- FGV

Biblioteca/CODIN/CGPLA/DIPLA/MP
Bibliotecária – Cristine C. Marcial Pinheiro – CRB1- 1159
B823p

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília : SLTI, 2014. (Caderno de Logística Contratações públicas sustentáveis). p.: il.

Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da IN nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

1. Contratação de serviço, limpeza, conservação, Brasil 2. Instrução Normativa, AGU, nº 02 de 30/04/2008, Brasil I. Título
CDU - 654.071(036)

Manual de Orientações para
Contratação de Serviços de Saúde
1ª edição





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Brasília, 2016

SÚMULA Nº 177 TCU.

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

Fundamento Legal - Constituição, arts. 70, §§ 1º, 3º e 4º, e 72, § 5º - Decreto-lei nº 199, de 25/02/67, arts. 31, I, II e V, 37 e 40, I - Decreto-lei nº 200, de 25/02/67, arts. 125, 126 e 130, V, VI e VII Precedentes - Proc. nº 035.495/81, Sessão de 17/11/81, Ata nº 86/81, "in" DOU de 11/12/81, pág. 23.590 - Proc. nº 022.788/82, Sessão de 23/09/82, Ata nº 72/82, Anexo III, "in" DOU de 20/10/82, págs. 19.682, 19.694 e 19.695

ANEXO I -TERMO DE VISTORIA

ANEXO II – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020

ANEXO III – METODOLOGIA DE CALCULO

ANEXO IV – TABELA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS TCE /RJ

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS/CRONOGRAMA

ANEXO VI – FORMAÇÃO DE PREÇOS

EXECUTORA DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO: SECSA da Seção Executiva da Cidade de Armação dos Búzios, Estado do Rio de Janeiro;

Armação de Búzios, _____ de _____ de 2019.

Responsável pela elaboração e confecção da minuta do Projeto:

Secretário e Ordenador



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA

À Comissão de Licitação

A/C Sr (a). Pregoeiro (a)

Ref.: CONCORRENCIA PÚBLICA Nº XXX/20XX

(profissional designado pela empresa) ,inscrito (a) no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA ter sido designado (a) pela (nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, para realizar vistoria às dependências da pela (local da vistoria), com o objetivo de conhecer o local da execução/prestação dos serviços previstos nesta licitação, nos termos e condições estabelecidos no edita e seus anexos.

(nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada na (endereço da empresa), neste ato representado pelo seu representante legal, o (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ DECLARAM que, por meio da vistoria realizada pela pessoa acima indicada, conheceu todos os equipamentos relacionados à execução do objeto da licitação, e que tem plena ciência das condições físicas do(s) imóvel (eis) e/ou equipamento(s) relacionados à contratação, tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

(ENTIDADE) Nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal (is) e carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO DE ANEXOS E DESCRITIVO do TERMO 006 /2019	
MINUTA	FUNÇÃO NO TERMO
Objeto do Termo e Inicial fls: 02,03	Explicitar a abertura de todas as regras condicionantes legais e condições para se iniciar a licitação
Termo de vistoria (Anexo I do Termo anexo) fl 69	Roteiro de vistoria técnica às Unidades médicas especializadas para verificação quanto a aptidão dos locais e aparelhamento a ser utilizado para os serviços propostos. FACULTADO.
Convenção coletiva de trabalho (Anexo II do Termo anexo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade profissional com os custos devidamente tabelado
Metodologia de Calculo para a mão de obra (Anexo III do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as taxas e tributos legais necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Tabela de equipamentos de limpeza básico e insumos para os serviços propostos (Anexo IV do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as bases e despesas necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Planilha Geral de custos (Anexo V do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços geral que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as bases e despesas necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Formação de Preços (Anexo VI do Termo)	Desencadear cálculos realizados de forma a apresentar as formulas em anexo de cada item com explicação para prestação dos serviços, objeto do termo.
Composição de itens de serviço	Discrimina em item cada descrição elementar das compras ou serviços
Relatório	Roteiro de verificação quanto a aptidão dos locais e aparelhamento a ser utilizado nos serviços
Declaração	Declara que tem disponibilidade para prestar os serviços de procedimentos listadas no anexo V
Declaração	Não possuir em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999; FACULTADO

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RJ000705/2019
DATA DE REGISTRO NO MTE: 30/04/2019
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR016570/2019
NÚMERO DO PROCESSO: 46215.006270/2019-28
DATA DO PROTOCOLO: 17/04/2019

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RICARDO COSTA GARCIA;

E

SINDICATO EMPREGS EMPS ASSEIO CONSERV MUNIC RIO JANEIRO, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). ANTONIO CARLOS DA SILVA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de março de 2019 a 28 de fevereiro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de março.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **dos Trabalhadores nas Empresas de Asseio e Conservação**, com abrangência territorial em **Rio De Janeiro/RJ**.

SALÁRIOS, REAJUSTES E PAGAMENTO PISO SALARIAL

CLÁUSULA TERCEIRA - PISO SALARIAL DA CATEGORIA

O piso salarial da categoria profissional, a partir de 1º de Março de 2019, será no valor de R\$ 1.239,00 (um mil e duzentos e trinta e nove reais), sofrendo um reajuste no percentual de 3,76% (três vírgula setenta e seis por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem:

- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE EMBALAGEM	R\$ 1.239,00
- AJUDANTE DE ARMAZÉM	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE DEDETIZAÇÃO	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE LIMPEZA	R\$ 1.239,00
- AUXILIAR DE PORTARIA	R\$ 1.246,68
- AUXILIAR DE ALMOXARIFE	R\$ 1.315,86

- AUXILIAR DE JARDINAGEM	R\$ 1.315,86
- AUXILIAR DE PRODUÇÃO	R\$ 1.315,86
- AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$1.239,00
- AGENTE DE SEGURANÇA TRABALHISTA	R\$ 1.536,71
- AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	R\$ 1.520,24
- AGENTE ADMINISTRATIVO/DIGITADOR	R\$ 1.529,90
- ALMOXARIFE	R\$ 1.765,38
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.444,48
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PLENO	R\$ 1.674,43
- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SENIOR	R\$ 1.913,31
- ALPINISTA PREDIAL	R\$ 1.984,48 + periculosidade
- ALPINISTA INDUSTRIAL	R\$ 2.214,55 + periculosidade
- COPEIRA	R\$ 1.239,00
- CONTÍNUO/MENSAGEIRO	R\$ 1.239,00
- COZINHEIRA	R\$ 1.683,71
- CHEFE DE COZINHA	R\$ 1.836,76
- CHEFE DE DEPARTAMENTO OU SEÇÃO	R\$ 2.533,47
- DEDETIZADOR SEM MOTO	R\$ 1.412,95
- DEDETIZADOR COM MOTO	R\$ 1.473,39
- ENCARREGADO	R\$ 1.547,53
- ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	R\$ 1.773,41
- ENFERMEIRA SUPERVISORA DE HIGIENIZAÇÃO	R\$ 3.163,23
- FAXINEIRA	R\$ 1.239,00
- GARÇOM	R\$ 1.765,38
- INSPETOR DE SERVIÇOS	R\$ 1.838,56
- JARDINEIRO	R\$ 2.031,18
- LIMPADOR	R\$ 1.239,00
- LIMPADOR DE VIDRO	R\$ 1.239,00 + periculosidade
- LIMPADOR DE CAIXA D'ÁGUA	R\$ 1.239,00
- LIMPADOR DE FACHADA COM RAPEL	R\$ 1.578,80 + periculosidade
- MAQUEIRO	R\$ 1.239,00



- MONTADOR/REMANEJADOR	R\$ 1.239,00
- MANOBRISTA	R\$ 1.315,86
- OPERADOR DE CFTV	R\$ 1.239,00
- OPERADOR DE COPIADORA	R\$ 1.239,00
- OPERADOR DE ROÇADEIRA	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE MICROTRATOR	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE MOTO SERRA	R\$ 1.315,86 + periculosidade
- OPERADOR DE EMPILHADEIRA	R\$ 1.604,74
- OPERADOR DE MÁQUINA LIMPEZA TRIPULADA	R\$ 1.447,45
- PORTEIRO/VIGIA/ZELADOR	R\$ 1.373,02
- RECEPCIONISTA	R\$ 1.315,86
- RECEPCIONISTA PLENO (BILINGUE)	R\$ 2.118,27
- RECEPCIONISTA SENIOR (TRILÍNGUE)	R\$ 2.555,67
- SERVENTE	R\$ 1.239,00
- SUPERVISOR	R\$ 3.163,23
- TRAMITADOR DE DOCUMENTOS	R\$ 1.239,00
- TRICICLISTA	R\$ 1.258,66
- TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$2.512,59

Todos os valores mencionados anteriormente serão válidos para aplicação a partir de 1º de Março de 2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todos os empregados que já percebam salários superiores aos pisos estabelecidos na presente cláusula, terão seus salários corrigidos em 3,76% (três vírgula setenta e seis por cento), a partir de Março/2019, não podendo perceber piso salarial inferior ao da sua função previsto na tabela acima.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O "limpador de vidro" só terá direito a receber o adicional de periculosidade, nos casos em que o empregado efetivamente executar serviços de limpeza de vidros em andaimes, numa altura superior à 2,5m (dois metros e meio).

PARÁGRAFO QUARTO: Considera-se "Digitador", inclusive para fins desta cláusula, o trabalho exclusivo em processamento eletrônico de dados, respeitados os limites legais.

PARÁGRAFO QUINTO: Para os empregados que prestam serviços às empresas representadas pelas partes convenientes, e que percebam salários superiores a R\$5.000,00 (cinco mil reais), fica facultada a livre

negociação de reajuste salarial, respeitando-se, no mínimo, um reajuste de 50% (cinquenta por cento) sobre o percentual de reajuste do piso da categoria, vigente a partir de 1º de Março de 2019.

PARÁGRAFO SEXTO: JOVEM APRENDIZ - Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho-TST, no Acórdão 0000076-64.2016.5.10.0000, de 11/4/2017, permitiu que os instrumentos normativos de trabalho pudessem, à luz do artigo 7º, inciso XXVI, da Carta Magna, flexibilizar a legislação sobre cotas, em atenção à realidade do setor, sem, entretanto, convencionar qualquer tipo de regra de inobservância da reserva legal de vagas, e com base na prevalência da autonomia da vontade coletiva, os Sindicatos Convenientes acordam que o piso salarial do jovem aprendiz, a partir de 1º de Março de 2019, será de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), convertido em salário/hora, sendo que as empresas prestadoras de serviços de asseio e conservação deverão aplicar o percentual de aprendizagem de 5%, previsto no art. 429 da CLT, em relação às funções que demandem formação profissional, com base no quantitativo das funções previstas no corpo administrativo das empresas, sendo excluídas da base de cálculo as funções de auxiliar de serviços gerais, porteiro, zelador, servente, copeira e jardineiro, motoristas justamente por não demandarem qualquer formação para o exercício.

PARÁGRAFO SÉTIMO: As empresas, diante da dificuldade comprovada na contratação de jovem aprendiz, nos termos da legislação específica, ainda poderão, como forma alternativa de atender o aspecto social do parágrafo anterior, cumprir a respectiva cota legal, através da contratação de jovens de 18 a 24 anos para prestarem serviços de asseio e conservação, com condições laborais e regime normal de trabalho.

PARÁGRAFO OITAVO: Os Sindicatos convenientes acordam que nos contratos de prestação de serviço, com jornada intermitente e/ou temporária, por sua natureza transitória, as empresas ficarão dispensadas do cumprimento das cotas de aprendizagem e pessoa com deficiência (pcd).

PARÁGRAFO NONO: Considera-se "Recepcionista Pleno", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços bilingue.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Considera-se "Recepcionista Senior", inclusive para fins dessa cláusula, o trabalho de recepção em geral, podendo ter curso técnico e/ou serviços trilingue.

CLÁUSULA QUARTA - AUTONOMIA DA VONTADE COLETIVA - LEI Nº.13467/17

Os Sindicatos convenientes estipulam as condições de trabalho previstas neste instrumento normativo em consonância com as regras introduzidas no ordenamento jurídico pela Lei nº. 13467/17.

PAGAMENTO DE SALÁRIO – FORMAS E PRAZOS

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO PARA PAGAMENTO DO REAJUSTE

As empresas poderão pagar os novos salários, válidos a partir de Março/2019, e respectivas diferenças salariais (Março/19 e Abril/19), no contracheque do mês de Maio/2019, de forma a operacionalizarem o repasse dos novos custos aos seus contratos de prestação de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DATA DO PAGAMENTO

A empresa que não efetuar o pagamento dos salários dos seus empregados até às 16:00 horas do quinto dia útil do mês subsequente, pagará os salários e respectivas vantagens, acrescidos de multa de 2% (dois por cento), mais um dia de salário por dia de atraso.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para efeito de pagamento de salário, exclusivamente, o sábado não será considerado dia útil.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A SALÁRIOS, REAJUSTES, PAGAMENTOS E CRITÉRIOS PARA CÁLCULO



CLÁUSULA SÉTIMA - DEMAIS FUNÇÕES TÉCNICAS E DE LIDERANÇA

As demais funções técnicas e de liderança não mencionadas neste documento, perceberão como piso mínimo, o mesmo piso salarial do encarregado.

PARÁGRAFO ÚNICO: As outras funções que não exercerem posição de liderança e que não tenham qualificação técnica-profissional, receberão o piso salarial da função de servente.

CLÁUSULA OITAVA - CONTRA - CHEQUE

As empresas comprovarão o pagamento do salário por meio de contra-cheque, discriminando, além do salário profissional, as horas extras, os adicionais, os benefícios e descontos efetuados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas que efetuarem o pagamento de salário através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, ficam desobrigadas de colher a assinatura do empregado, valendo como prova de pagamento, o comprovante de depósito ou extrato da conta corrente ou, ainda, o extrato da conta corrente eletrônica.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas disponibilizarão os contra-cheques até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do salário, com as discriminações das verbas salariais.

CLÁUSULA NONA - SUBSTITUIÇÕES

O empregado admitido para substituir um demitido, receberá salário igual ao empregado de menor salário do mesmo cargo ou função, não considerando vantagens pessoais, conforme Instrução Normativa nº 01 do TST.

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO DE ADICIONAIS E DESCONTOS

As partes convenientes acordam que, devido às peculiaridades do setor econômico, as horas extras, adicional noturno, faltas e atrasos ocorridos no mês, poderão ser processados na folha de pagamento do mês seguinte ao da respectiva ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EMPREGADOS ADMINISTRATIVOS OU OPERACIONAIS

Para os empregados administrativos ou operacionais que exerçam funções que não foram citadas no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, os salários serão corrigidos em 3,76% (três vírgula setenta e seis por cento), a partir de 1º de Março de 2019, observando-se o Parágrafo Quinto da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica assegurado que nenhum empregado poderá receber salário inferior ao piso de sua categoria profissional.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em função da tipicidade do segmento de prestação de serviços terceirizados, os Sindicatos Convenientes resolvem adotar a súmula 374, do TST, acordando que empregado integrante de categoria profissional diferenciada não tem o direito de haver de seu empregador vantagens previstas em instrumento coletivo no qual a empresa não foi representada por órgão de classe de sua categoria.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O salário dos empregados administrativos ou operacionais, admitidos após a última correção salarial da categoria, será atualizado na subsequente revisão, proporcionalmente ao número de meses a partir da data de admissão, conforme Art. 5º da Lei 7.238/84 (CLT), respeitando-se a regra da irretroatividade dos pisos salariais estabelecidos no Parágrafo Primeiro, da Cláusula Terceira, do presente Instrumento Normativo.

PARÁGRAFO QUARTO: São considerados como cargo de confiança, à luz do presente pacto normativo, os gerentes, chefes de departamentos e coordenadores, ainda que assinem folha de ponto.

GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS, AUXÍLIOS E OUTROS 13º SALÁRIO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Fica, desde já, ajustado que o décimo terceiro salário poderá ser pago em 2 parcelas, sendo a primeira no dia 30/11 e a segunda no dia 20/12 ou, alternativamente, em uma única parcela, a ser efetuada impreterivelmente até o dia 15/12.

PARÁGRAFO ÚNICO: As empresas poderão, ainda, pagar em 4 parcelas mensais (setembro/19, outubro/19, novembro/19 e dezembro/19) o décimo terceiro salário, desde que seja complementado o seu valor integral até o dia 20 de Dezembro.

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GRATIFICAÇÃO DE ENCARREGADOS

Os encarregados receberão mensalmente um percentual mínimo, calculado sobre o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, conforme previsto na Cláusula Terceira, a título de gratificação, na seguinte forma:

- a) de 16 a 30 empregados: 25% (vinte e cinco por cento)
- b) de 31 a 60 empregados: 30% (trinta por cento)
- c) acima de 61 empregados: 40% (quarenta por cento)

OUTRAS GRATIFICAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LÍDERES DE TURMA

Responsáveis por grupos de até 15 (quinze) empregados, serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 15% (quinze por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Aqueles que até a presente data estiverem exercendo o cargo de encarregado, mesmo com até 15 (quinze) empregados, permanecerão como encarregados e farão jus ao piso de encarregado, como previsto no parágrafo primeiro, da Cláusula Terceira.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os líderes de turma que permanecerem na função por mais de 6 (seis) meses, passam a serem efetivados na mesma, não podendo mais serem rebaixados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - TRIÊNIO

Os Sindicatos convenientes acordam que não há mais gratificação mensal, a título de triênio, desde 1º de Outubro de 2008, respeitando-se, no entanto, as condições convencionadas até 30 de Setembro de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - HORAS EXTRAS

Na prestação de serviços extraordinários, as horas extras serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), e as trabalhadas nos domingos e feriados com acréscimo de 100% (cem por cento), ambos



calculados sobre a hora normal.

ADICIONAL NOTURNO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ADICIONAL NOTURNO

As horas efetivamente laboradas no período compreendido entre 22:00 e 05:00 horas serão remuneradas com adicional de 20% (vinte por cento) incidente sobre o salário base do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A jornada de trabalho para todos os empregados, nas horas efetivamente laboradas no período entre 22:00 horas e 05:00 horas, será computada como 52 minutos e 30 segundos, conforme preceitua o parágrafo primeiro, do Art. 73, da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As horas que ultrapassarem o período compreendido entre as 22:00 horas e 5:00 horas, não serão remuneradas com o adicional noturno previsto no caput.

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INSALUBRIDADE

Fica concedido aos empregados que exerçam as funções de limpeza, limpador, serventes, auxiliares de serviços gerais ou faxineiras, recepcionistas e demais empregados administrativos ou operacionais, um adicional de insalubridade, calculado de acordo com o Piso Salarial da Categoria Profissional de Servente, desde que o laudo do SESMET das empresas prestadoras de serviços considere os respectivos locais insalubres, na forma abaixo:

a) 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, Grau Médio, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em hospitais, casas de saúde e ambulatórios;

b) 40% (quarenta por cento) de adicional de insalubridade, Grau Máximo, para os empregados supracitados que exerçam suas funções em leprosários, hospitais para tratamento do câncer, sanatórios para tratamento de tuberculose, AIDS, e dentro das lixeiras dos prédios e/ou condomínios, além de dedetizador, imunizador e calafate.

c) o adicional de insalubridade previstos nas letras "a" e "b" do caput, somente serão alteradas mediante laudo pericial expedido por órgão de segurança e medicina do trabalho vinculado ao Ministério do Trabalho e Emprego, podendo o mesmo ser acompanhado de um profissional indicado pelo Sindicato Laboral conveniente.

PÁRAGRAFO ÚNICO: Não fará jus ao adicional de insalubridade o manuseio de produtos de limpeza predial, acondicionamento e transporte em lugar específico de sacos de lixo e lixeiras, eis que são atividades inerentes à função.

ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PERICULOSIDADE

As empresas obrigam-se ao pagamento do adicional de periculosidade, de acordo com a lei ou decisão judicial.

PARÁGRAFO ÚNICO: As gratificações pertinentes à Insalubridade e Periculosidade não se incorporarão ao salário, e serão devidas enquanto o empregado estiver exercendo a função que demande esse benefício.

PRÊMIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA - PRÊMIOS E GRATIFICAÇÕES

As gratificações pagas com habitualidade por mais de 6 (seis) meses consecutivas, excetuando-se, neste caso, as gratificações de insalubridade e periculosidade, bem como aquelas previstas nos parágrafos seguintes, incorporar-se-ão ao salário para efeito do pagamento das férias, décimo terceiro salário e FGTS.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As importâncias, ainda que habituais, pagas à título de ajuda de custo, o auxílio-alimentação, vedado o seu pagamento em dinheiro, diárias para viagem, prêmios e abonos não integram a remuneração do empregado, não se incorporam ao contrato de trabalho e não constituem base de incidência de encargo trabalhista e previdenciário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se prêmios as liberalidades concedidas pelo empregador, em forma de bens, serviços ou valor em dinheiro, a empregado, grupo de empregados ou terceiros vinculados à sua atividade econômica em razão de desempenho superior ao ordinariamente esperado no exercício de suas atividades.

AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

As empresas ficam obrigadas a conceder um auxílio alimentação ou refeição no valor de R\$ 18,00 (dezoito reais), por dia, considerando-se os dias efetivamente trabalhados no mês.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados que laborarem até 4 (quatro) horas, para complementação da jornada normal de trabalho semanal, prevista no Art. 7º, XIII, da Constituição Federal, não farão jus, especificamente naquele dia, ao recebimento do auxílio previsto no caput da presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para evitar a incorporação deste benefício ao salário, as empresas terão o direito de descontarem dos empregados, em seus contracheques mensais, o correspondente a 10% (Dez por cento) do valor total do auxílio concedido no mês de competência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os empregados que trabalhem em regime de escala/plantão, receberão o respectivo auxílio somente para os dias efetivamente trabalhados.

PARÁGRAFO QUARTO: A concessão do auxílio alimentação ou refeição não será obrigatória se a empresa contratante franquear, sob qualquer condição, as refeições aos trabalhadores das empresas prestadoras de serviços.

PARÁGRAFO QUINTO: Fica facultado às empresas a concessão de auxílio alimentação ou refeição em valores superiores ao previsto no caput, seja em virtude de exigência de contrato de prestação de serviços ou por mera liberalidade do empregador.

PARÁGRAFO SEXTO: Fica facultado às empresas, com a respectiva anuência do empregado, a concessão do intervalo de 30 minutos para intervalo e/ou refeições nos moldes da Lei 13.467/2017.

AUXÍLIO TRANSPORTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - VALE - TRANSPORTE

As empresas ficam obrigadas a conceder o Vale-Transporte, na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os empregados beneficiados com vale-transporte, será realizado o desconto de 6% (seis por cento), incidente sobre o salário base do trabalhador, na forma da lei.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos períodos de afastamentos do empregado de suas atividades funcionais, por qualquer motivo, inclusive por atestado médico ou pelo INSS, este não fará jus ao recebimento do benefício do vale transporte, por inexistência de deslocamentos do trabalhador no percurso residência/trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando do lançamento dos créditos pelas empresas, caso constate que o empregado não tenha utilizado a totalidade dos valores creditados em seu cartão de recarga, fica autorizado às empresas realizarem apenas a complementação dos valores necessários ao deslocamento do mês subsequente, haja vista a natureza jurídica do benefício.



PARÁGRAFO QUARTO: O desconto legal do complemento do vale-transporte, conforme previsto no parágrafo terceiro, da presente cláusula, será limitado ao valor creditado.

PARÁGRAFO QUINTO: No caso de extravio, perda e dano do cartão magnético de vale transporte, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

PARÁGRAFO SEXTO: No caso de desligamento do empregado, o mesmo obriga-se a devolver o saldo não utilizado de vale transporte na rescisão do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A declaração falsa ou uso indevido do vale - transportes constituem falta grave, sujeito à demissão por justa causa.

AUXÍLIO EDUCAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - BOLSAS DE ESTUDOS

As empresas poderão efetuar convênio junto ao MEC, para obter o benefício do Salário Educação para seus empregados, devendo comunicar aos mesmos sobre a abertura de convênio e de como devem inscrever-se para recebimento do respectivo benefício.

AUXÍLIO SAÚDE

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R\$ 32,00 (trinta e dois reais) por empregado, a partir de 01 de maio de 2019, conforme determinado na Assembleia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Médica.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 23.10.98, pelos Sindicatos Convenentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado, após ter sido efetuado o desconto de que trata o caput da presente cláusula, deverá comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência médica ou sua exclusão.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica convencionado que o presente plano de assistência médica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral convenente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - PLANO DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

As empresas comprometem-se a proceder ao desconto, em folha de pagamento, da quantia de R\$ 11,00 (onze reais) por empregado, a partir de 01 de Maio de 2019, conforme determinado na Assembleia Geral Extraordinária dos empregados da categoria, para a manutenção do Plano de Assistência Odontológica, podendo os empregados contratar o referido plano para seus dependentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A regulamentação desta Cláusula está fixada em Termo de Compromisso, assinado em 29.01.2016, pelos Sindicatos Convenentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado, após ter sido efetuado o desconto de que trata o caput da presente cláusula, deverá comparecer na sede do sindicato laboral para assinar ficha cadastral e receber a respectiva carteira de assistência odontológica ou sua exclusão.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Fica convencionado que o presente plano de assistência odontológica é de total responsabilidade do Sindicato Laboral convenente.

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - ANTECIPAÇÃO SALARIAL

Fica acordado que as empresas poderão conceder o benefício da antecipação salarial em até 40% dos salários normativos, com o propósito social de atender possíveis demandas urgentes e imprevistos do dia a dia. Para a viabilização do benefício em apreço, as empresas fornecerão aos empregados cartões magnéticos através de gestora de benefícios conveniada com os Sindicatos Convenientes, sem juros e quaisquer despesas para os empregados e para as empresas, com débito diretamente nas respectivas folhas de pagamento e repasse posterior à gestora de benefícios conveniada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A antecipação salarial prevista no caput da presente cláusula convencional deverá constar nos contracheques dos empregados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de extravio, perda ou dano do cartão magnético, o empregado será responsabilizado pelas despesas com a substituição do mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR

As Entidades Convenientes prestarão indistintamente a todos os trabalhadores e empregadores subordinados a esta Convenção Coletiva de Trabalho, por meio de organização gestora especializada e aprovada pelas Entidades Convenientes, benefícios sociais, conforme tabela definida pelas Entidades e discriminadas no Manual de Orientação e Regras, parte integrante desta cláusula.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A prestação dos benefícios iniciará **a partir de 01/06/2019** e terá como base, para seus procedimentos, o Manual de Orientação e Regras a ser disponibilizado no site da gestora em www.beneficiosocial.com.br. Para lisura do processo e conservação de direitos, este Manual deverá ser registrado em cartório, em momento oportuno.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para efetiva viabilidade financeira deste benefício e com o exposto consentimento das entidades convenientes, as empresas, a título de contribuição, recolherão, obrigatoriamente, até o dia 10 (dez) de cada mês, iniciando **a partir de 10/06/2019**, o valor **total de R\$ 13,00 (treze reais)** por trabalhador que possua, exclusivamente, por meio de boleto disponibilizado pela gestora no site www.beneficiosocial.com.br, conforme decisão em Assembleia Geral Extraordinária. O custeio da contribuição do plano Benefício Social Familiar será de responsabilidade integral das empresas, ficando vedado qualquer desconto nos salários dos trabalhadores.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de afastamento de empregado, por motivo de doença ou acidente, o empregador manterá o recolhimento por até 12 (doze) meses. Caso o afastamento do empregado seja por período superior a 12 (doze) meses, o empregador fica desobrigado ao recolhimento desta contribuição a partir do décimo terceiro mês, ficando garantido ao empregado todos os benefícios sociais previstos nesta cláusula e no Manual de Orientação e Regras, até seu efetivo retorno ao trabalho, quanto então o empregador retomará o recolhimento relativo ao trabalhador afastado.

PARÁGRAFO QUARTO – Devido à natureza social e emergencial dos benefícios disponibilizados pelas entidades, na ocorrência de evento que gere direito de atendimento ao trabalhador e seus familiares, o empregador deverá preencher o comunicado disponível no site da gestora, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias a contar do fato gerador, e, no caso de nascimento de filhos, este prazo será de até 150 (cento e cinquenta) dias, sob pena do empregador arcar com sanções pecuniárias em favor do trabalhador ou família prejudicada, como se inadimplente estivesse.

PARÁGRAFO QUINTO – O empregador, que estiver inadimplente, ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, perderá o direito aos benefícios a ele disponibilizados, até sua regularização. Nesses casos, na ocorrência de qualquer evento que gere direito de atendimento aos trabalhadores e seus familiares, estes não perderão direito aos benefícios e serão atendidos normalmente, devendo o empregador responder a título de indenização, o equivalente a 10 (dez) vezes o menor piso salarial da categoria vigente à época da infração, indenização esta devida diretamente ao trabalhador e/ou seus familiares. Caso o empregador regularize seus débitos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento de comunicação formal de débito feita por e-mail, ficará isento desta indenização.

PARÁGRAFO SEXTO – Os valores porventura não contribuídos serão devidos e passíveis de cobrança extrajudicial e/ou judicial, acrescidos de multa, juros e demais penalidades previstas nesta norma coletiva, podendo ainda, o empregador ter seu nome incluso nos órgãos de proteção ao crédito.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Nas planilhas de custos, editais de licitações ou nas repactuações de contratos, devido a fatos novos constantes nesta CCT, e em consonância à instrução normativa vigente, nestes casos, obrigatoriamente, deverão constar a provisão financeira para cumprimento desta cláusula, preservando o patrimônio jurídico dos trabalhadores, conforme o artigo 444 da CLT.

PARÁGRAFO OITAVO - Estará disponível no site da gestora, a cada recolhimento mensal, o Comprovante de Regularidade da cláusula do Benefício Social Familiar, dos últimos 12 (doze) meses, o qual deverá ser apresentado ao contratante e a órgãos fiscalizadores, quando solicitado. Só poderá ser emitido o Comprovante de Regularidade do Benefício Social Familiar, quem estiver rigorosamente em dia com o pagamento mensal do referido benefício para todos os seus empregados, vinculados a categoria profissional das entidades convenentes.

PARÁGRAFO NONO - O presente serviço social não tem natureza salarial, por não se constituir em contraprestação de serviços, tendo caráter compulsório e ser eminentemente assistencial e emergencial.

PARÁGRAFO DÉCIMO - O descumprimento da cláusula em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia de prestador de serviços (administradores e/ou contabilistas), implicará na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento, conforme artigos 186, 927, 932, III e 933, do Código Civil Brasileiro.

EMPRÉSTIMOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Fica facultado às empresas abrangidas por este instrumento normativo de trabalho, a tomarem as providências necessárias para que seus empregados possam usufruir dos empréstimos com desconto em folha de pagamento, nos termos da Lei nº 10.820, de 17/12/2003.

CONTRATO DE TRABALHO – ADMISSÃO, DEMISSÃO, MODALIDADES DESLIGAMENTO/DEMISSÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - HOMOLOGAÇÃO E QUITAÇÃO DE RESCISÃO

Por se tratar de categoria profissional de asseio e conservação, cuja atividade é essencial para o bem estar da sociedade, e também por representar a base da pirâmide Laboral, os Sindicatos Convenentes, em prol da valorização social do trabalho, e para evitar qualquer possibilidade de precarização do trabalho, acordam que a homologação e quitação de rescisão dar-se-á na forma pactuada abaixo:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica acordado entre os Sindicatos Convenentes acerca da obrigatoriedade das empresas de realizarem todas as homologações de rescisões de contrato de trabalho com mais de 1(hum) ano de duração na sede do Sindicato Laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A assistência sindical para homologação das rescisões de contrato de trabalho com mais de 1 (hum) ano de duração é da competência do sindicato laboral, em cuja jurisdição o empregado prestou serviços nos últimos 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: PRAZO DE PAGAMENTO DE RESCISÃO:

a) O pagamento das parcelas constantes no recibo de quitação deverá ser efetuado até o 10º (décimo) dia útil, incluindo-se o do vencimento.

b) Enquadram-se na previsão da presente cláusula:

- A rescisão antecipada, pelo empregador ou empregado, do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão por justa causa;
- A demissão com aviso prévio indenizado, dispensado o seu cumprimento;
- O pedido de demissão pelo empregado, com dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- O término do contrato por prazo determinado, incluindo o contrato de experiência;
- A demissão com cumprimento do aviso prévio;
- O pedido de demissão pelo empregado, com cumprimento do aviso prévio;
- Demissão consensual.

AVISO PRÉVIO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - AVISO PRÉVIO

O empregado que estiver em cumprimento do aviso prévio poderá ser transferido para dentro do mesmo Município onde exerce suas funções. E se, neste período, o empregado demitido conseguir outro emprego, fica dispensado do restante do cumprimento do aviso e respectivo pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cumprimento do prazo do aviso prévio previsto na legislação nº 12.506/11 dar-se-á de forma proporcional, aplicando-se integralmente tanto para empregado quanto para as empresas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese do contrato de trabalho ficar suspenso por motivo de doença ou acidente de trabalho, com percepção de auxílio doença ou acidente, por mais de um ano, o período suspenso não será computado para o cálculo do aviso prévio proporcional.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

As empresas obrigam-se ao pagamento dos salários e dos direitos trabalhistas dos empregados desligados, conforme determina a Lei nº 7.855/89 e Instrução Normativa n.º04/2002 da Secretaria de Relações do Trabalho, publicada no DOU de 03.12.2002.

PARÁGRAFO ÚNICO: O empregado dispensado, sem justa causa, no período de 30 dias que antecede à data de sua correção salarial (data base), não terá direito à indenização adicional de 1 salário mensal, ficando prejudicado o disposto no artigo 9º, da Lei nº 7.238/84, por força da Lei 13.467/17, desde que o encerramento total ou parcial do contrato tenha ocorrido por determinação do tomador de serviço (empresa contratante de prestação de serviços).

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - EXPERIÊNCIA

É vedado às empresas firmarem contrato de experiência nos casos de readmissão de empregado na mesma função, quando readmitidos no período de 3 (três) meses após a respectiva demissão.

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato de experiência será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser renovado por mais 2 (dois) períodos de 60 (sessenta) dias. Em caso de quebra do respectivo contrato, fica, desde já, as partes desobrigadas do cumprimento do disposto nos artigos 479 e 480 da CLT.

RELAÇÕES DE TRABALHO – CONDIÇÕES DE TRABALHO, NORMAS DE PESSOAL E ESTABILIDADES ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DESVIO DE FUNÇÃO

O desvio de função será caracterizado quando o empregado exercer função diferente da que foi contratado por um período superior a 50% do seu turno de trabalho diariamente pelo prazo máximo de 90 dias durante o ano vigente, devendo prevalecer a remuneração à maior. Essa diferença de remuneração deverá ser paga a título de indenização no contra-cheque correspondente ao mês de competência em que o empregado exerceu função diferente da contratada.

TRANSFERÊNCIA SETOR/EMPRESA



CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - MUDANÇA DO LOCAL DE TRABALHO

As empresas ficam obrigadas a comunicar a seus empregados, com antecedência de 48h (quarenta e oito horas), as mudanças de horário e local de trabalho atinente a cada caso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese do empregado ficar sem setor destinado para prestação de seus serviços, o mesmo deverá apresentar-se, no dia seguinte, à sede da empresa para nova designação e, até que tal ocorra, ficará garantido o recebimento dos seus salários e a marcação do ponto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O empregado que estiver de aviso prévio poderá ser transferido dentro do mesmo município do local de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: É lícita a transferência quando ocorrer extinção do estabelecimento ou serviço em que trabalhar o empregado. Neste caso específico, de forma a preservar o emprego, a empresa fica desobrigada do pagamento suplementar de 25% do salário.

OUTRAS NORMAS REFERENTES A CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO TRABALHO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - HOME OFFICE

Os Sindicatos convenientes acordam que as empresas e seus empregados poderão instituir trabalho no sistema home office (trabalho em domicílio), nos termos do artigo 75-A e seguintes, da CLT, pois se trata de uma realidade comum na era contemporânea do Direito do Trabalho, eis que propicia ao empregado maior autonomia na prestação de labor, menor desgaste com deslocamentos à empresa (minoração dos custos com transporte e/ou combustível), economia e racionalização de tempo hábil para resoluções de problemas particulares ou de seu interesse, maior convívio com seus familiares e, enfim, uma melhoria indubitável em sua condição social.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

O prazo de estabilidade do empregado será, exclusivamente, desde a sua eleição até o final de seu mandato, não podendo ser dispensado sem justa causa nesse período.

OUTRAS NORMAS DE PESSOAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

A entrega de quaisquer documentos, ou sua devolução, à empresa ou ao empregado, deverá ser formalizada, com recibo em duas vias, assinadas pelo empregador e pelo empregado, cabendo uma cópia a cada parte.

PARÁGRAFO ÚNICO: É obrigação do empregado manter os seus dados atualizados na empresa, como endereço, telefone, nome e contato dos filhos, estado civil e/ou outras informações adicionais para a sua localização. O empregado também deverá informar a empresa os casos de alteração cadastral, que só terá valor a partir da data da respectiva comunicação, de modo que a empresa não poderá ser responsabilizada pela não atualização dos dados cadastrais do empregado.

OUTRAS ESTABILIDADES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - GARANTIA DA GESTANTE

A empregada deverá informar, no ato de sua demissão do quadro funcional da empresa empregadora, se está ou não em estado gestacional, com base na Lei nº 9.799/99. Em caso afirmativo, a empresa compromete-se a suspender o respectivo processo demissional.

JORNADA DE TRABALHO – DURAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO, CONTROLE, FALTAS COMPENSAÇÃO DE JORNADA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - COMPENSAÇÃO DE JORNADA

A jornada de trabalho poderá ser prorrogada, até o máximo de 2 (duas) horas, como compensação para supressão, total ou parcial de trabalho aos sábados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - ESCALA DE REVEZAMENTO COM COMPENSAÇÃO

A jornada de trabalho poderá ser doze horas seguidas de trabalho por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, não sendo devidas horas extraordinárias, em razão da natural compensação, observados ou indenizados, o intervalo de 30 minutos para repouso e alimentação, com a respectiva anuência do empregado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considera-se já remunerado o trabalho realizado nos domingos e feriados que porventura coincidam com a escala prevista nesta cláusula, face à natural compensação pelo desconto nas 36 (trinta e seis) horas seguintes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em caso de trabalho noturno as horas serão remuneradas no percentual de 20%, para os períodos laborados entre 22:00h à 05:00h.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Jornada 12x36 ocorrer em ambiente insalubre é desnecessária a licença prévia da autoridade competente na área de higiene do trabalho.

PARÁGRAFO QUARTO: A indenização do intervalo intrajornada será no percentual de 50% sobre a hora normal de trabalho.

PARÁGRAFO QUINTO: Nos termos do parágrafo segundo, do artigo 58, da CLT, o tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até a efetiva ocupação do posto de trabalho e para seu retorno, caminhando ou por qualquer meio de transporte, inclusive o fornecido pelo empregador, não será computado na jornada de trabalho, por não ser tempo à disposição do empregador.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - BANCO DE HORAS

Fica dispensado o acréscimo referente a hora extra se, caso o excesso de horas em um dia for compensado pela correspondente diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de um ano, à soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite máximo de dez horas diárias.

PARÁGRAFO ÚNICO: A liquidação dos haveres pelo empregador e/ou empregado dar-se-á até 90 (noventa) dias após o término da vigência anual do banco de horas de que trata este artigo.

CONTROLE DA JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - CONTROLE DE JORNADA DE TRABALHO - SISTEMAS ALTERNATIVOS

As empresas poderão adotar sistemas alternativos de controle de jornada de trabalho, seja por meio manual, mecânico, eletrônico, biometria ou qualquer outro que possa aferir o respectivo controle.

PARÁGRAFO ÚNICO: São considerados válidos, para os fins de direito, todos os tipos de controles de pontos, inclusive, aqueles com registro invariável de jornada de trabalho (ponto britânico) ou com rasura, desde que com a anuência do empregado.

TURNOS ININTERRUPTOS DE REVEZAMENTO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - ESCALA DE REVEZAMENTO E/OU BANCO DE HORAS ESPECÍFICO

A formalização específica de escala de revezamento e/ou de Banco de Horas deverá ser instituída através de Acordo Específico, celebrado entre a empresa e os empregados, devidamente representados pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima quarta da presente convenção coletiva de trabalho, sem exceção, e que seja justificada a necessidade da implantação da escala de revezamento e/ou banco de horas.

JORNADAS ESPECIAIS (MULHERES, MENORES, ESTUDANTES)

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - TRABALHO SUPLEMENTAR DA MULHER

Desde que conste de seu exame médico admissional, na forma da legislação em vigor, fica autorizada a prorrogação da jornada da mulher empregada.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE JORNADA

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - JORNADA PARCIAL / REDUZIDA / TRABALHO INTERMITENTE

Os empregadores que contratarem trabalhadores para laborarem jornada de trabalho em regime de tempo parcial, deverão estabelecer essa condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser paga de forma inferior ao piso/hora previsto na presente convenção coletiva de trabalho para a referida função nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13467/2017.

PARÁGRAFO ÚNICO – TRABALHO INTERMITENTE - Ficam as empresas autorizadas a utilizar a modalidade de trabalho Intermitente, como condição especial em contrato individual por escrito, não podendo o valor da hora ser pago de forma inferior ao piso/hora prevista nessa convenção coletiva de trabalho para a referida função, nos moldes das alterações introduzidas pela lei 13.467/2017.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ABONO DE ESTUDANTE

Fica assegurado o direito de falta ao empregado estudante no dia da prova, inclusive para exame vestibular, desde que seja avisado o empregador com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, mediante comprovação por escrito, e haja incompatibilidade entre o horário de trabalho e o da prova.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - INTERVALO INTRAJORNADA

Os Sindicatos convenientes acordam que entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 10 (dez) horas consecutivas para descanso.

FÉRIAS E LICENÇAS **OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE FÉRIAS E LICENÇAS**

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - ESTABILIDADE APÓS LICENÇA

O empregado afastado do serviço por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, por doença, devidamente comprovada pelo Órgão Previdenciário, terá garantia de emprego por mais 30 (trinta) dias, a

partir da alta médica.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - FÉRIAS

As empresas obrigam-se a avisar, com 15 (quinze) dias de antecedência ao empregado, quando este deverá entrar em férias, de acordo com a Legislação em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas obrigam-se a efetuar o pagamento das férias até 02 (dois) dia antes do início das mesmas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As empresas poderão optar em comum acordo com o empregado, o gozo das férias em até 3 períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, respeitando-se o limite legal para o gozo integral das férias.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os dias úteis não trabalhados poderão ser compensados nas férias.

PARÁGRAFO QUARTO: O dia do início das férias poderá ocorrer nos dias que antecedem a feriados ou ao dia do repouso semanal remunerado do empregado.

SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR CONDIÇÕES DE AMBIENTE DE TRABALHO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - CONDIÇÕES DE TRABALHO

As empresas deverão implantar medidas que visem a melhoria de suas instalações, bem como das condições de trabalho dos empregados, nos vestiários e refeitórios.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - PROTEÇÃO AO TRABALHO - E.P.I

As empresas obrigam-se a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamentos de proteção individual (luva de borracha, cinto de segurança, máscara, e outros) adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, nos termos do Art. 166, da Portaria nº 3.214, de 08.06.78.

PARÁGRAFO ÚNICO: O EPI –Equipamento de Proteção Individual, quando fornecido pelas empresas, é de uso obrigatório pelo empregado, sendo considerada falta punível a sua não utilização, e a reincidência considerada falta grave, nos termos do art. 482, da CLT.

UNIFORME

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - UNIFORME

As empresas fornecerão gratuitamente 04 (quatro) uniformes por ano a seus trabalhadores, quando obrigatório o seu uso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Entende-se por uniforme, a indumentária completa exigida para execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os uniformes e EPI's, tais como botas, luvas, aventais, guardapós ou outras peças de indumentárias necessárias ao atendimento da focalizada exigência, deverão ser restituídas no estado de uso em que se encontrarem ao ensejo da extinção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O empregado indenizará, com base no §1º do art. 462 da CLT, a peça de uniforme, ficando a empresa autorizada a descontar o respectivo valor diretamente do salário ou da remuneração, em caso de extravio, danos decorrentes de utilização indevida ou fora do serviço e não devolução quando da rescisão contratual ou substituição do uniforme cedido. Tal previsão deverá constar do contrato de trabalho do empregado.

PARÁGRAFO QUARTO: A utilização do uniforme será restrito ao local de trabalho incluindo o seu trajeto de ida e volta ao trabalho, ficando o faltoso passível de advertências, suspensão e demissão por justa causa.

PARÁGRAFO QUINTO: A higienização do uniforme é de responsabilidade do trabalhador, pois os produtos utilizados para a higienização das vestimentas é de uso comum.

EXAMES MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - EXAMES MÉDICOS

As empresas realizarão exames médicos periódicos em todos os empregados, conforme legislação em vigor, bem como os exames admissionais e demissionais, conforme a Norma Regulamentadora 7 - NR 7.

ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - ATESTADOS MÉDICOS

As empresas obrigam-se a aceitar os atestados médicos e odontológicos justificativos de ausência ao trabalho, emitidos pelo Órgão Previdenciário e seus conveniados, bem como das clínicas médicas conveniadas pelo Sindicato Laboral e das clínicas conveniadas pelas empresas, sem prejuízo das hipóteses previstas em Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atestado deverá ser entregue, pessoalmente ou nos casos de absoluta impossibilidade comprovada, por outrem, nas 48 horas após a emissão do referido atestado, sendo convalidado pelo médico da empresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando o empregado prestar serviço fora do domicílio da sede da empresa, a entrega do atestado médico poderá ser feita em sua subsede ou posto de apoio, caso existam, ou recolhido pelo preposto da mesma no próprio posto de serviço.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para sua validade, o atestado deverá conter a identificação do empregado e assinatura e carimbo com o número do Conselho do profissional que assina o documento, e ser apresentado em duas vias (original e cópia), a fim de que as empresas declarem na cópia a ser imediatamente devolvida ao empregado, o recebimento do respectivo original, inclusive com data, horário e assinatura do preposto da empresa.

PARÁGRAFO QUARTO: Caso a empresa suspeite de fraude no atestado apresentado, poderá solicitar esclarecimentos aos responsáveis, os quais deverão prestá-las, vez que a prática de atestado falso é crime previsto nos arts. 297 e 302 do Código Penal.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso a fraude seja constatada, pode implicar em demissão por justa causa do empregado, prevista no artigo 482, da CLT.

PRIMEIROS SOCORROS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - ESTOJO DE PRIMEIROS SOCORROS

As empresas manterão nos locais de serviço, um estojo contendo medicamentos necessários ao atendimento de primeiros socorros.



OUTRAS NORMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E DOENÇAS PROFISSIONAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - CONVÊNIOS

As empresas poderão firmar convênios de Assistência Médica, Odontológica, Laboratoriais e com Farmácias, para atendimento aos seus empregados.

RELAÇÕES SINDICAIS GARANTIAS A DIRETORES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - DELEGADO SINDICAL

O Sindicato Laboral poderá indicar Delegados na proporção de 01 (um) por 150 (cento e cinquenta) empregados, até o máximo de 06 (seis) Delegados Sindicais por empresa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os Delegados Sindicais indicados pelo Sindicato Laboral, somente poderão ser dispensados do emprego por justa causa, devidamente comprovada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os Delegados e Diretores terão direito a 02 (dois) dias de abono mensal, a serviço do Sindicato Laboral, desde que solicitado por escrito, avisando as empresas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os Delegados não poderão ser transferidos do setor, salvo no encerramento do contrato de serviço, falta grave ou a pedido do cliente.

CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO CONSTITUCIONAL CONFEDERATIVA LABORAL - ART.8º, IV, CF

Considerando que o Tribunal Superior do Trabalho e o Ministério Público do Trabalho, através do processo TST-PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000, flexibilizaram o desconto da contribuição social com o requisito do direito de oposição, prevalecendo, outrossim, o princípio legal do acordado sobre o legislado, bem como o disposto na nota técnica nº.1 do Ministério Público do Trabalho de 27/04/2018, as empresas descontarão mensalmente de todos os empregados, a importância de **R\$ 10,00 (dez reais)** por mês, de cada integrante da categoria profissional, conforme deliberado na Assembléia Geral Extraordinário do dia **05 de abril de 2019**, para os benefícios sociais oferecidos pela Entidade, bem como serviços jurídicos (área trabalhista; vara de família; previdenciária, criminal e homologações); serviços de fiscalização trabalhista (conferência de cálculos trabalhistas; cálculos para aposentadoria; trâmites para aposentadoria junto ao INSS e, acompanhamento do processo) e balcão de emprego, além da manutenção e incremento tecnológico dos cursos e treinamentos para qualificação da mão-de-obra. Fica assegurado ao trabalhador o direito de opor-se ao referido desconto após 10 (dez) dias do registro da presente convenção coletiva de trabalho, a ser manifestado por escrito, com identificação de assinatura do oponente, pessoalmente na sede do sindicato laboral sem efeito retroativo. O aludido desconto será efetuado nas folhas de pagamento com base no caput do Art. 462, da CLT.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As empresas deverão efetuar o pagamento da Contribuição Constitucional Confederativa Laboral no prazo de 05 (cinco) dias após o desconto em folha, somente através de boleto Bancário emitido pelo site do Sindicato www.asseiomrj.com.br ou www.siemaco-rio.com.br, e enviar ao Sindicato Laboral, cópia da folha de pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias. O atraso no pagamento incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da Contribuição Social Colaborativa Laboral, acrescidos de atualização monetária. A quitação definitiva deste pagamento só se consolidará com a apresentação da folha de pagamento que poderá ser enviada ao Sindicato Laboral através de Email.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Esta cláusula passará a ter validade a partir de Junho/2019.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O sindicato laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - CUSTEIO SINDICAL

O desconto da contribuição sindical previsto no art.578 da Lei 13.467/17 em favor do sindicato laboral, fixado pela assembléia geral da categoria e devidamente registrado em ata, será efetuado em folha de pagamento dos empregados, associados ou não ao Sindicato, conforme valores e datas fixadas pela assembléia da categoria, seguindo a orientação da nota técnica nº.1 do Ministério Público do Trabalho de 27/04/2018.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Considerando que a Medida Provisória 873/2019 editada pelo Governo Federal, fere frontalmente o artigo 8º, inciso IV, da Constituição Federal do Brasil de 1988, as partes acordam que, julgada a sua **INCONSTITUCIONALIDADE**, após a publicação da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no Diário Oficial da União, e/ou a perda de sua eficácia, no decorrer do próprio mês, todas as empresas, obrigatoriamente, descontarão a importância correspondente á remuneração de um dia de trabalho de cada um de seus empregados, em conformidade com o art.580, inciso II, da CLT.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica ainda acordado entre as partes convenientes, que após ter sido proferido o desconto correspondente á remuneração de um dia de trabalho de cada um de seus empregados, todas as empresas repassarão para cada uma de suas entidades sindicais em sua base de representação, o aludido desconto, nos termos previsto no art.582 da CLT.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Esta cláusula passará a ter validade a partir do mês de Junho/2019.

PARÁGRAFO QUARTO: O sindicato laboral deverá assumir a total responsabilidade pelo reembolso das empresas, caso sejam demandadas por empregados que não autorizaram o referido desconto ou por decisão judicial.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - CONTRIBUIÇÃO NEGOCIAL PATRONAL - OUTUBRO/2019

Considerando o artigo nº 8º, III, da Constituição Federal, que consagra a representatividade sindical e a defesa dos direitos e interesses coletivos; o artigo 513, e, da CLT, que determina a imposição de contribuição a todas as empresas que participam da categoria econômica; artigo 611-A da CLT, que determina a prevalência da Convenção Coletiva de Trabalho sobre a Lei, ressaltadas as vedações previstas no art. 611-B e considerando, finalmente, que o art. 611-B, da CLT, não veda a estipulação de contribuição decorrente de Convenção Coletiva para toda a categoria econômica, as empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 08/02/19, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Negocial Patronal no valor total de R\$ 40,00 (quarenta reais), por empregado, a ser recolhida de uma só vez até o dia 18 de Outubro de 2019, conforme orientação emanada da Decisão do Supremo Tribunal Federal - STF - RE 220.700-1 - RS - DJ. 13.11.98 e, mais recentemente, a decisão RE-189.960-3 – DJ. 17.11.2000. A empresa que não recolher até o dia 18 de Outubro de 2019, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para a empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, e que recolher a Contribuição Negocial Patronal até a data acima fixada, será concedido um desconto de 50% (cinquenta por cento). No entanto, caso não faça o recolhimento até o dia 18 de Outubro de 2019, a mesma não se beneficiará do referido desconto e ainda ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. Entende-se por empresa associada ao SEAC-RJ, aquela que faz parte integrante do quadro social da entidade, cuja proposta de inclusão foi deliberadamente aprovada em reunião de diretoria do SEAC-RJ, sendo contribuinte mensal da taxa associativa obrigatória e que esteja em dia com o Sindicato Patronal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caso o recolhimento seja feito em desacordo com o previsto no caput da presente cláusula, a empresa não se beneficiará do desconto acima concedido, sendo-lhe imputada, ainda, uma multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da contribuição, ficando inadimplente com o Sindicato Patronal até a regularização da situação econômica.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em caso de não recolhimento da Contribuição Negocial Patronal prevista no caput da presente cláusula, poderá o Sindicato Patronal recorrer à via judicial, para o cumprimento do inteiro teor da mesma.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - CONTRIBUIÇÃO CONFEDERATIVA PATRONAL - JULHO/2019

As empresas abrangidas por esta Convenção Coletiva de Trabalho, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembléia Geral Extraordinária, publicada no dia 08/2/2019, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, recolherão para o Sindicato Patronal uma Contribuição Confederativa Patronal no valor total de 2 (Dois) pisos salariais da categoria profissional, previsto na cláusula Terceira, da presente Convenção Coletiva de Trabalho, a ser recolhida de uma só vez até o dia 19 de Julho de 2019, conforme determina o inciso IV, do Art. 8º, da Constituição Federal. A empresa que não recolher até o dia 19 de Julho de 2019, ficará sujeita ao pagamento do valor total da contribuição, acrescido de juros de 2% (dois por cento) ao mês. O pagamento deverá ser efetuado diretamente na sede do SEAC-RJ ou onde este determinar.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

Considerando que o artigo 578, da CLT, já com a redação dada pela Lei nº 13.467/17 (Reforma Trabalhista), manteve, outrossim, a previsão da contribuição sindical patronal, e mediante o disposto na nota técnica nº 2/2018, do Ministério Público do Trabalho, assim como recente decisão do TST (autos PMPP-1000356-60.2017.5.00.0000), que outorgaram a possibilidade de cobrança da contribuição sindical para toda a categoria (sejam filiados ou não filiados), fica autorizado previamente, por força da aprovação, por unanimidade, em Assembleia Geral Extraordinária, publicada no dia 08/02/19, no jornal O Dia, de grande circulação na base regional representada pelo SEAC-RJ, a cobrança da contribuição sindical patronal, de acordo com as regras previstas na CLT, ora disponibilizada para emissão através do site do SEAC-RJ, www.seac-rj.com.br, ou o site da caixa econômica federal www.caixa.gov.br.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - MENSALIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas deverão descontar mensalmente em folha de pagamento a mensalidade dos associados, no valor de R\$39,90 (trinta e nove reais e noventa centavos), e repassá-las ao Sindicato Laboral da categoria, até dez dias após o desconto, devendo o Sindicato Laboral apresentar à empresa, em tempo hábil, a relação dos seus associados. O atraso no repasse desta mensalidade incorrerá em multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor da mensalidade reajustada, mais a atualização monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- As empresas deverão efetuar o repasse da mensalidade descontada de seus empregados, através de boleto bancário emitido pelo site do sindicato www.asseiomrj.com.br, ou www.siemacorio.com.br, tendo a partir daí, prazo de 5 (cinco) dias para enviarem à sede do Sindicato Laboral, a listagem dos sócios quitados para aquisição do recibo definitivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Em caso de discordância entre a lista enviada pelo Sindicato com o pagamento feito pela Empresa, deverá a mesma apresentar e enviar ao Sindicato, justificativa dos associados não quitados.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE RELAÇÃO ENTRE SINDICATO E EMPRESA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL - CERSIN

Por força do Artigo 1º, inciso IV, da Constituição Federal, que prevê a valorização social do trabalho, e em atenção aos termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, que resguarda direitos dos empregados contra a prática de precarização de mão de obra, as empresas para participarem em licitações públicas ou privadas, ou ainda para contratarem com órgãos da administração pública, direta, indireta ou contratação por setores privados, deverão apresentar certidão de regularidade para com suas obrigações sindicais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Esta certidão será expedida pelos Sindicatos Convenentes, individualmente, para qualquer empresa, indistintamente, seja associada ou não, assinada por seus Presidentes ou seus substitutos legais, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a devida solicitação, com validade de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Consideram-se obrigações sindicais:

- a) Recolhimento da contribuição sindical (profissional e econômica);
- b) Recolhimento de todas as taxas e contribuições aqui inseridas;
- c) Cumprimento integral desta Convenção Coletiva de Trabalho;
- d) Certidão de regularidade para com o FGTS, INSS e Município;
- e) Cumprimento das normas que regulam as relações individuais e coletivas de trabalho previstas na CLT, bem como na legislação complementar concernente à matéria trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A falta de certidão ou vencido seu prazo, que é de 90 (noventa) dias, permitirá às empresas licitantes, bem como aos Sindicatos Convenentes, nos casos de licitação pública ou privada, alvejarem o processo licitatório por descumprimento das cláusulas convencionadas, por via administrativa e/ou judicial.

PARÁGRAFO QUARTO: Somente será expedida a Certidão de Regularidade Sindical (CERSIN), para a empresa que estiver cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas da presente convenção.

OUTRAS DISPOSIÇÕES SOBRE REPRESENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - DIA DO EMPREGADO DE ASSEIO

Fica assegurado o dia 16 de Maio como sendo o "Dia do Empregado de Asseio e Conservação", data esta em que será eleito o Servente-Padrão, ocasião em que ambas as entidades promoverão um evento festivo.

DISPOSIÇÕES GERAIS MECANISMOS DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - DIVERGÊNCIAS

As divergências surgidas na vigência desta Convenção poderão ser dirimidas pelos Sindicatos Convenentes, através de Termos Aditivos específicos, bem como na Comissão de Conciliação Prévia Intersindical ou na Justiça do Trabalho, sempre que não houver acordo entre as partes.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - COMISSÃO INTERSINDICAL DE CONCILIAÇÃO PREVIA DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO-CICPAC

Os Sindicatos Convenentes revalidam a Cláusula Sexagésima Segunda – COMISSÃO DE CONCILIAÇÃO PRÉVIA, da Convenção Coletiva de Trabalho, firmada para o período de 1º de Março de 2018 a 28 de Fevereiro de 2019, registrada no MTE sob o nº RJ000800/2018, da forma que se segue:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia de Asseio e Conservação – CICPAC, nos termos da presente Cláusula, prevista no Art. 625-A da CLT, é composta de 1 (um) representante dos empregadores e 1 (um) representante dos empregados, e respectivos suplentes, com mandato de 1 (um) ano prorrogável por mais 1 (um) ano, com o objetivo de buscar a conciliação de conflitos individuais de trabalho.

1.1 - Todas as demandas de natureza trabalhista, apresentadas pelo empregado ou pela empresa, no âmbito da representatividade dos convenentes, na jurisdição das Varas de Trabalho da Comarca do Rio de Janeiro, serão

submetidas previamente à CICPAC, conforme determina o Art. 625-D da CLT.

1.2 - Não haverá qualquer hierarquia nem subordinação entre os membros da CICPAC.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia de Asseio e Conservação – CICPAC tem sede na Rua Leandro Martins, nº 10, sala 701, Centro – Rio de Janeiro, e funciona de 2ª a 6ª feira, no horário das 9:00 às 17:00 horas, tendo base territorial idêntica à jurisdição das Varas de Trabalho da Comarca do Rio de Janeiro.

2.1 - A demanda será recebida por escrito pela Secretaria da CICPAC, que designará, na mesma oportunidade, dia e hora da sessão de conciliação, entregando recibo ao demandante.

2.2 - Para formular a demanda, o demandante deverá apresentar todas as provas documentais, além do nome, endereço e CEP da demandada.

2.3 - A sessão de tentativa de conciliação deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do ingresso da demanda.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A título de reposição de despesas da CICPAC, será cobrado uma taxa no valor de R\$ 50,00 (Cinquenta reais), a ser pago pela empresa que fizer parte integrante do quadro social do SEAC-RJ, sendo que, para as demais empresas, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 100,00 (Cem reais), ambas por cada sessão de conciliação realizada.

3.1 - A remuneração dos representantes dos Sindicatos Convenentes na CICPAC é de responsabilidade de cada Sindicato respectivo.

3.2 - Não será cobrada qualquer quantia se qualquer das partes se ausentar.

3.3 - Em hipótese alguma o empregado arcará com qualquer encargo.

PARÁGRAFO QUARTO: A CICPAC notificará a empresa por meio de comunicação mais rápido possível, podendo, para tanto, ser utilizado fax, e-mail, e outros, com no mínimo cinco dias de antecedência à realização da sessão de conciliação, devendo constar dos autos, cópia dessa notificação juntamente com o comprovante de recebimento.

4.1 – Da notificação constará, necessariamente, o nome dos demandantes, o local, a data e a hora da sessão de conciliação, bem como a advertência de que a demandada deverá comparecer na pessoa de seu representante legal ou ser representado por preposto com poderes específicos para transigir ou firmar acordo, além de apresentar cópia do contrato social da demandada.

4.2 – Quando da realização da sessão de conciliação, a demandada apresentará todas as provas documentais que achar necessário.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso qualquer das partes não compareça à sessão de conciliação, os conciliadores da CICPAC, presentes à sessão, firmarão declaração acerca do fato, com descrição do objeto da demanda, bem como sobre a impossibilidade da conciliação, entregando cópia aos interessados.

PARÁGRAFO SEXTO: Os advogados terão livre acesso às audiências de Conciliação Prévia e poderão assistir empregados e empregadores, terem vistas dos documentos e manifestarem-se em sessão de conciliação.

6.1 – Não prosperando a conciliação, será lavrado termo assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros da CICPAC, que deverá ser juntada à eventual reclamação trabalhista.

6.2 – Aceita a conciliação será lavrado termo assinado pelo empregado, pelo empregador ou seu preposto e pelos membros da CICPAC presentes à sessão, fornecendo cópia às partes.

6.3 – O Termo de Conciliação é título executivo extrajudicial e têm eficácia liberatória geral, exceto quanto às parcelas expressamente ressalvadas, de acordo com o parágrafo único, do Art. 625-E, da CLT, com a redação dada pela Lei nº 9.958, de 12.01.2000.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Caberá ao Sindicato Laboral a indicação e remuneração de um secretário que atuará nas sessões.

PARÁGRAFO OITAVO: O funcionamento da Secretaria será de responsabilidade dos Sindicatos Convenentes.

PARÁGRAFO NONO: Os Sindicatos comunicarão a instalação da Comissão aos Juizes das Varas de Trabalho com jurisdição em sua base territorial para efeito do Art. 625-D, da CLT, com redação dada pelo Lei nº 9.958/00.

APLICAÇÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO



CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - OBRIGATORIEDADE

Visando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviços, as empresas, obrigatoriamente, deverão levar ao conhecimento dos tomadores de serviços, o inteiro teor da presente Convenção Coletiva de Trabalho.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - REFORMA TRABALHISTA LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017

Os Sindicatos Convenentes acordam que a Lei nº 13.467/17 terá efeito imediato e aplicação integral nos contratos de trabalho em curso, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada, nos termos do artigo 5º, da XXXVI, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO - ACORDO COLETIVO DE TRABALHO

Em nome da valorização social do trabalho, prevista no inciso IV, do artigo 1º, da Constituição Federal c/c com o reconhecimento constitucional previsto no inciso XXVI, do artigo 7º, também da Constituição Federal, os Sindicatos Convenentes acordam que as cláusulas econômicas e benefícios estabelecidos em acordos coletivos de trabalho não poderão ter condições inferiores ao da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos os acordos coletivos de trabalho serão firmados pelas empresas junto ao Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima quarta da presente convenção coletiva de trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - PRINCÍPIOS DA UNICIDADE SINDICAL E VALORIZAÇÃO SOCIAL DO TRABALHO

As empresas que venham a prestar serviços de Asseio e Conservação no Município do Rio de Janeiro deverão cumprir integralmente os termos da presente Convenção Coletiva de Trabalho, bem como possíveis Acordos Coletivos de Trabalho firmados com o Sindicato dos Empregados das Empresas de Asseio e Conservação do Município do Rio de Janeiro, sendo vedado, para todos os fins de direito, em nome dos Princípios Constitucionais da Unicidade Sindical e da valorização social do trabalho, a celebração de qualquer outro Instrumento Normativo firmado com outros entes sindicais e com condições de remuneração salarial inferiores.

PARÁGRAFO ÚNICO: O piso salarial mínimo para a função de servente é no valor de R\$1.239,00 (um mil e duzentos e trinta e nove reais), sendo vedado qualquer pacto normativo prevendo piso salarial menor que o previsto na presente convenção coletiva de trabalho.

DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

Considerando-se que a Convenção Coletiva de Trabalho representa direito do empregado, nos termos do Art. 7º, XXVI, da Constituição Federal e, visando a que, conjuntamente, as partes aqui convencionadas possam agir contra irregularidades no cumprimento das obrigações trabalhistas elencadas nesta convenção e nas leis em geral, fica estabelecido que, a qualquer tempo, o Sindicato Laboral e/ou Patronal ou o Sindicato Laboral e/ou qualquer empresa, manifestar-se-ão junto aos clientes tomadores de serviços, quando tiverem ciência de que alguma empresa tenha apresentado preço considerado inexecutável, ou seja, aquele que evidencia clara impossibilidade do cumprimento remuneratório trabalhista e fiscal. Esta ação conjunta e/ou isolada, dependendo de cada situação, ensejará em manifestação escrita junto ao cliente - tomador de serviços de asseio e conservação por parte principalmente do Sindicato Laboral, visando a



alertá-lo para a impossibilidade matemático-financeira do preço (inexequível) cobrir as obrigações trabalhistas e fiscais, coadunando-se, outrossim, com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

RENOVAÇÃO/RESCISÃO DO INSTRUMENTO COLETIVO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - ANTECIPAÇÃO DA DATA BASE

As partes poderão deliberar sobre a antecipação da data base da categoria de Asseio e Conservação, caso a data base do Salário Mínimo Nacional seja antecipada.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - VALIDADE

A presente Convenção terá vigência a partir de 01 de Março de 2019 à 28 de Fevereiro de 2020, revogando-se as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de asseio e conservação do ano de 2018.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - PERÍODO DE ADAPTAÇÃO À NOVA FUNÇÃO

A empresa poderá alterar o contrato de trabalho do empregado até o prazo de 6 (seis) meses da promoção de cargo, caso o mesmo não tenha se adaptado às rotinas da nova função, ocasião em que, de forma a preservar o emprego, o mesmo será revertido ao cargo efetivo e anteriormente ocupado, inclusive, com o salário anterior à respectiva promoção.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - PRESERVAÇÃO DO BENEFÍCIO

Os benefícios oferecidos por força dos contratos de prestação de serviços terceirizados, com custeio integral ou parcial por parte da empresa contratante de serviços, como plano de saúde ou odontológico, poderão ser descontinuados em virtude de afastamento formal ou por transferência do empregado de seu antigo posto de serviço para um novo local, onde não haja as mesmas previsões contratuais de trabalho, passando o empregado a receber os benefícios convencionados, nos termos da legislação pertinente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os benefícios previstos na presente cláusula não geram obrigatoriedade para todos os empregados, mas tão somente àqueles vinculados aos contratos de prestação de serviços terceirizados que fizerem tal exigência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso do plano de saúde ou odontológico, de forma a não haver razão de descontinuidade do atendimento ao empregado, a empresa manterá o pagamento pelos 60 dias que sucederem ao respectivo afastamento ou transferência previsto no caput, sendo que após o prazo assinalado de 60 dias, o plano de saúde ou odontológico correrá por conta e responsabilidade exclusiva do empregado, que será comunicado por escrito no ato de seu afastamento ou transferência.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Nos casos de demissão do empregado, o plano de saúde ou odontológico será imediatamente descontinuado.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - SESMET COLETIVO

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio de Janeiro fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar



“Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho”.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA OITAVA - DO AFASTAMENTO DECORRENTE DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS

Na hipótese do empregado ser encaminhado ao INSS para recebimento de benefício previdenciário, e tenha este sido negado ou cessado, deverá o mesmo retornar a empresa imediatamente após comunicação do INSS. Fica, outrossim, determinado que o empregado deverá informar a empresa as decisões de deferimento ou indeferimento e/ou demais movimentações de benefícios e/ou aposentadoria, no prazo máximo de 48 horas após comunicação, sob pena de não poder requerer qualquer verba inerente ao período não informado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Caso o empregado opte por recorrer da decisão do INSS, pelas vias administrativas ou judiciais, e não retorne ao trabalho, deverá o mesmo entregar a empresa, por escrito, a intenção de recurso, ficando durante o período com o contrato de trabalho suspenso até que volte a laborar, cumprindo os tramites legais de retorno ao trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Anualmente, o empregado afastado deverá comunicar a empresa a sua respectiva situação, considerando os efeitos da presente cláusula coletiva de trabalho.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA NONA - TERMO DE QUITAÇÃO ANUAL DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Fica estabelecido que o termo de quitação anual de obrigações trabalhistas (art. 507-B da CLT), que é uma faculdade dos empregados e empregadores, será firmado pelo Sindicato Laboral, desde que a empresa esteja cumprindo rigorosamente com todas as cláusulas convencionadas, com a apresentação do CERSIN previsto na cláusula sexagésima quarta da presente convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO: O termo previsto no caput da presente cláusula discriminará as obrigações de dar e fazer cumpridas mensalmente e dele constará a quitação anual dada pelo empregado, com eficácia liberatória das parcelas nele especificadas.

CLÁUSULA OCTAGÉSIMA - DO REGISTRO DA NORMA COLETIVA DE TRABALHO

Os Sindicatos Convenentes revalidam o disposto no parágrafo primeiro, do artigo 614 da CLT, determinando que as Convenções e os Acordos entrarão em vigor 3 (três) dias após a data do respectivo protocolo no Ministério do Trabalho e Emprego, criando direitos e obrigações, bem como produzindo seus efeitos legais reconhecidos pelo inciso XXVI, do artigo 7º, da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO: O depósito das normas coletivas de trabalho no sistema mediador do MTE, nos termos da imensa jurisprudência do TST (PRECEDENTES), servirá única e exclusivamente para fins de publicidade.

**RICARDO COSTA GARCIA
PRESIDENTE
SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO**

**ANTONIO CARLOS DA SILVA
PRESIDENTE
SINDICATO EMPREGS EMPS ASSEIO CONSERV MUNIC RIO JANEIRO**



**ANEXOS
ANEXO I - ATA**

Anexo (PDF)

ANEXO II - ATA FINAL

Anexo (PDF)

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério do Trabalho e Emprego na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.



CUSTO BÁSICO DE LIMPESA (com BDI e tributos)

METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = 1.177,49/mês)

JORNADA DE 12x36 HORAS DIURNA

Discriminação Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'		
Salário		1177,49
Adicional de insalubridade (40%)		237,70
Adicional de periculosidade (*)		57,00
Hora extra 50% / 100%		0,00
Gratificação	15%	176,62
Feriado remunerado		0,00
Reflexo sobre repouso semanal remunerado		29,5
Reserva técnica(3,8%)		54,26
Total de remuneração		1732,57
Encargos sociais (76,36%)		1322,99
Total do montante 'A'		3055,56

MONTANTE 'B'		
Uniformização e fornecimento de EPI	1,64%	49,50
Vale transporte		165,00
Auxílio alimentação (*)		189,00
Material de limpeza		8,07
Material higiênico		5,40
Norma regulamentadora n° 07		9,45
Manutenção e depreciação de equipamentos		11,14
Seguro de vida em grupo		18,00
Total do montante 'B'		455,56

MONTANTE 'C'		
Despesas administrativas		42,15
Lucro média 6,35%		194,03
Total do montante 'C'		236,18

MONTANTE 'D'		
ISS (5%)		175,56
PIS (1.65%)		57,93
CONFINS (3%)		105,34
Contribuição Social (2.88%)		101,12
IRRF (4.80%)		168,54
SESI ou SESC (1.50%)		47,18
Total Montante "D"		655,67

TOTAL GERAL (por asg)	4402,96
Insumos material uso	
TOTAL GERAL C/ INSUM (por asg)	4402,96

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e F U N D A Ç Ã O GETULIO VARGAS 17,0965719

Limpeza predial Pública valor passagem 5,50 valor alim. 14,00

Custo do folgador = 0,1667 x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) = 4499,10

0,1667 x (R\$ 793,04/mês) = R\$ 132,199/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ 2,36/h x 2 = R\$ 37,76/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	5,00%	100%
	0,65%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	3,00%	
3747,30	2,88%	restante
4499,10	4,80%	
	0,38%	
	16,71%	83,29%



CUSTO BÁSICO DE LIMPESA (com BDI e tributos)

METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salario Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = 1.188,50/mês)

JORNADA DE 12x36 HORAS NOTURNA

Discriminação

Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'		
Salário		1188,50
Adicional de insalubridade (40%)		237,70
Adicional de periculosidade (*)		57,00
Hora extra 50% / 100%		0,00
Gratificação	15%	178,28
Feriado remunerado		0,00
Reflexo sobre horario noturno remunerado		36,90
Reserva técnica(3,8)		56,20
Total de remuneração		1754,58
Encargos sociais (76,36%)		1339,79
Total do montante 'A'		3094,37

MONTANTE 'B'

Uniformização e fornecimento de EPI	1,62%	50,13
Vale transporte		165,00
Auxílio alimentação (*)		189,00
Material de limpeza		8,07
Material higiênico		5,40
Norma regulamentadora n° 07		9,45
Manutenção e depreciação de equipamentos		11,14
Seguro de vida em grupo		18,00
Total do montante 'B'		456,19

MONTANTE 'C'

Despesas administrativas		42,15
Lucro média 6,35%		196,49
Total do montante 'C'		238,64

MONTANTE 'D'

ISS (5%)		177,53
PIS (0.65%)		23,08
CONFINS (3%)		106,52
Contribuição Social (2.88%)		102,26
IRRF (4.80%)		170,43
SESI ou SESC (1.50%)		47,18
Total Montante "D"		626,99

TOTAL GERAL (por servente) 4416,19

Insumos material uso

TOTAL GERAL C/ INSUM (por asg) 4416,19

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e F U N D A Ç Ã O GETULIO VARGAS 17,28774

Limpeza predial Pública valor passagem 5,55 valor alim. 12,00

Custo do folgador = 0,1667 x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) = 4549,41

0,1667 x (R\$ 793,04/mês)= R\$ 132,199/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ 2,36/h x 2= R\$ 37,76/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	5,00%	100%
	0,65%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	3,00%	
3789,20	2,88%	restante
4549,41	4,80%	
	0,38%	↓
	16,71%	83,29%



CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)

METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. de serv. Ger.base salarial (base = 1239,00/mês)

JORNADA DE 44 HORAS DIURNA

Discriminação

2ª a sexta

Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'		
Salário		1239,00
Adicional de insalubridade (20%)		181,72
Adicional de periculosidade (*)		0,00
Hora extra 50% / 100%		0,00
Gratificação 15%		185,85
Feriado remunerado		112,00
Reflexo sobre repouso semanal remunerado		0,00
Reserva técnica(3,8)		14,00
Total de remuneração		1732,57
Encargos sociais (76,36%)		1322,99
Total do montante 'A'		3055,56
MONTANTE 'B'		
Uniformização e fornecimento de EPI		28,56
Vale transporte		167,66
Auxílio alimentação (*)		277,20
Material de limpeza		15,22
Material higiênico		17,80
Norma regulamentadora n° 07		9,45
Manutenção e depreciação de equipamentos		11,14
Seguro de vida em grupo		18,00
Total do montante 'B'		545,03
MONTANTE 'C'		
Despesas administrativas		84,30
Lucro média 6,35%		194,03
Total do montante 'C'		278,33
MONTANTE 'D'		
ISS (5%)		180,03
PIS (1.65%)		59,41
CONFINS (3%)		108,02
Contribuição Social (2.88%)		103,70
IRRF (4.80%)		172,83
SESI ou SESC (1.50%)		47,18
Total Montante "D"		671,17
TOTAL GERAL (por servente)		4550,09

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e F U N D A Ç Ã O GETULIO VARGAS 17,697071

Limpeza predial Pública valor passagem 5,50 valor alim. 14,00

Custo do folgador = $0,1667 \times (\text{salário} + \text{adicional insalubridade} + \text{h.e. } 50\% / 100\%) = 4657,12$
 $0,1667 \times (\text{R\$ } 793,04/\text{mês}) = \text{R\$ } 132,199/\text{mês}$

Custo do feriado trabalhado = $8 \text{ h/mês} \times \text{R\$ } 2,36/\text{h} \times 2 = \text{R\$ } 37,76/\text{mês}$

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO	5,00%	100%
	0,65%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	3,00%	restante
3878,92	2,88%	
4657,12	4,80%	
	0,38%	
	16,71%	83,29%

CUSTO BÁSICO DE LIMPEZA (com BDI e tributos)

METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS.

Salário Representado pelo piso salarial da categoria aux. enfermagem.base salarial (base = 1.547,53/mês)

JORNADA DE 30 HORAS DIURNA

Discriminação

2ª a sexta

Valores expressos em Real (R\$)

MONTANTE 'A'	
Salário	1375,01
Adicional de insalubridade (40%)	204,40
Gratificação	271,40
Hora extra 50% / 100%	0,00
Folguista	0,00
Feriado remunerado	0,00
Reflexo sobre repouso semanal remunerado	0,00
Reserva técnica(3,8)	35,12
Total de remuneração	1885,93
Encargos sociais (76,36%)	1440,10
Total do montante 'A'	3326,03

MONTANTE 'B'	
Uniformização e fornecimento de EPI	1,58
Vale transporte	52,55
Auxílio alimentação (*)	217,80
Material de limpeza	277,20
Material higiênico	9,00
Material higiênico	17,80
Norma regulamentadora n° 07	17,80
Manutenção e depreciação de equipamentos	9,45
Seguro de vida em grupo	0
Seguro de vida em grupo	18,00
Total do montante 'B'	601,80

MONTANTE 'C'	
Despesas administrativas	56,00
Lucro média 6,35%	211,20
Total do montante 'C'	267,20

MONTANTE 'D'	
ISS (5%)	196,39
PIS (1.65%)	64,81
CONFINS (3%)	117,84
Contribuição Social (2.88%)	113,12
IRRF (4.80%)	188,54
SESI ou SESC (1.50%)	47,18
Total Montante "D"	727,88

TOTAL GERAL (por encarregado)	4922,91
--------------------------------------	----------------

Insumos material uso

TOTAL GERAL C/ INSUM (por enc)	4922,91
---------------------------------------	----------------

(*) A inclusão desses itens na estrutura de custos, depende da Convenção Coletiva de Trabalho ou das peculiaridades de cada contrato.

(**) os encargos Sociais passaram 76,36

* Dados fornecidos pelo site do TCE e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS 19,1392893

Limpeza predial Pública valor passagem 5,50 valor alim. 14,00

Custo do folgador = 0,1667 x (salário + adicional insalubridade + h.e. 50% / 100%) = 5036,66

0,1667 x (R\$ 793,04/mês)= R\$ 132,199/mês

Custo do feriado trabalhado = 8 h/mês x R\$ 2,36/h x 2= R\$ 37,76/mês

formula:

(=)soma dos itens "A", "B" e "C" / restante * percentuais de montante D

CALCULO		100%
	5,00%	
	0,65%	(=)soma dos itens "A", "B" e "C"
percentual do montante "D"	3,00%	
4195,03	2,88%	restante
5036,66	4,80%	
	0,38%	
	16,71%	83,29%



Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
CATÁLOGO DE MATERIAIS DIVERSOS

Validade : 16/06/2019 a 15/07/2019

<http://www7.rio.ri.gov.br/cgdm/tabelas>

ANEXO IV

Materiais Diversos - I

Materiais Diversos		Materiais Diversos					
Nº	CÓDIGO	Unid	R\$ Preço	qtde mês	R\$ mês	qtde ano	R\$ ano
1	7930.00.026-66	UN	1,80	792	1425,60	9504	17107,20
2	6810.10.395-72	UN	4,81	300	1443,00	3600	17316,00
3	6810.10.500-37	UN	10,50	450	4725,00	5400	56700,00
4	internet/loco	UN	4,65	300	1395	3600	16740,00
5	internet/loco	UN	10,5	30	315	360	3780,00
6	6810.10.272-13	UN	2,90	300	870,00	3600	10440,00
7	internet/loco	UN	3,25	200	650	2400	7800,00
8	6840.00.011-00	UN	8,60	200	1720,00	2400	20640,00
9	internet/loco	UN	7,52	150	1128	1800	13536
10	internet/loco	UN	2,03	60	121,8	720	1461,6
11	7930.00.007-01	UN	7,52	60	451,20	720	5414,40
12	7930.00.079-78	UN	11,63	60	697,80	720	8373,60
13	internet/loco	UN	4,89	30	146,7	360	1760,40
14	7920.01.001-35	UN	0,93	60	55,80	720	669,60
15	7920.01.002-16	UN	0,95	60	57,00	720	684,00

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
CATÁLOGO DE MATERIAIS DIVERSOS
 Validade : 16/06/2019 a 15/07/2019
<http://www7.rio.rj.gov.br/cgmm/tabelas>

ANEXO IV

Materiais Diversos - I

Materiais Diversos - I		Materiais Diversos					R\$ Preço			R\$ mês			R\$ ano		
Nº	CÓDIGO	Unid	qtde mês	qtde mês	Unid	R\$ Preço	qtde mês	R\$ mês	qtde mês	R\$ ano	qtde ano	R\$ ano			
16	7920.01.003-05	UN	60	60	UN	1,20	60	72,00	720	864,00	720	864,00			
17	internet/loco	UN	40	40	UN	3,11	40	124,4	480	1492,8	480	1492,8			
18	internet/loco	UN	30	30	UN	3,3	30	99	360	1188	360	1188			
19	6810.10.361-23	UN	200	200	UN	3,88	200	776,00	2400	9312,00	2400	9312,00			
20	internet/loco	Pacote	40	40		1,69	40	67,6	480	811,2	480	811,2			
21	internet/loco	UN	40	40	UN	34,7	40	1388	480	16656,00	480	16656,00			
22	internet/loco	UN	70	70	UN	3,8	70	266	840	3192,00	840	3192,00			
23	internet/loco	Par	100	100		2,96	100	296	1200	3552	1200	3552			
24	internet/loco	UN	100	100	UN	4,30	100	430	1200	5160,00	1200	5160,00			
25	8540.02.010-45	UN	200	200	UN	0,47	200	94,00	2400	1128,00	2400	1128,00			
26	7210.02.009-98	UN	200	200	UN	3,81	200	762,00	2400	9144,00	2400	9144,00			
27	internet/loco	Unidade	100	100		1,39	100	139	1200	1668	1200	1668			
28	internet/loco	Unid.	36	36		4,89	36	176,04	432	2112,48	432	2112,48			
29	internet/loco	Unid.	70	70		10,7	70	749	840	8988,00	840	8988,00			
30	internet/loco	Unid.	32	32		41,5	32	1328,00	384	15936,00	384	15936,00			
31	internet/loco	Unid.	32	32		9,44	32	302,08	384	3624,96	384	3624,96			
32	internet/loco	Unid.	40	40		4,09	40	163,6	480	1963,2	480	1963,2			
33	7930.00.142-49	UN	30	30	UN	2,87	30	86,10	360	1033,20	360	1033,20			
34	internet/loco	kg	100	100		5,57	100	557	1200	6684,00	1200	6684,00			
35	8510.00.042-36	UN	100	100	UN	6,06	100	606,00	1200	7272,00	1200	7272,00			
36	internet/loco	Fardo	50	50		12,81	50	640,5	600	7686,00	600	7686,00			
37	8105.00.077-49	UN	50	50	UN	9,22	50	461,00	600	5532,00	600	5532,00			

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
CATÁLOGO DE MATERIAIS DIVERSOS

Validade : 16/06/2019 a 15/07/2019

<http://www7.rio.rj.gov.br/cgm/tabelas>

ANEXO IV

Materiais Diversos - I

Materiais Diversos		Materiais Diversos					Materiais Diversos		
N°	CÓDIGO	Unid	R\$ Preço	qtde mês	R\$ mês	qtde ano	R\$ ano		
38	8105.00.061-81	UN	11,44	50	572,00	600	6864,00		
		SACO PLASTICO COLETA LIXO DOMICILIAR 40L, PCT 100 UNIDADES PARA COLETA DE LIXO, DOMICILIAR, CONFECCIONADO EM PLASTICO RECICLADO DE 1ª QUALIDADE, PIGMENTAÇÃO UNIFORME, ALTA RESISTENCIA, PAREDE 0,10 MICRA, COM CAPACIDADE PARA 40 LITROS ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES							
39	8105.00.053-71	UN	0,43	200	86,00	2400	1032,00		
		SACO PLASTICO COLETA LIXO HOSPITALAR 100L 105X75CM PARA COLETA DE LIXO HOSPITALAR, CONFECCIONADO EM PLASTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE PARA 100 LITROS, MEDINDO 105X75CM							
40	8105.00.024-37	UN	35,15	50	1757,50	600	21090,00		
		SACO PLÁSTICO, PARA COLETA DE LIXO DOMICILIAR ORGÂNICO, NA COR PRETA, COM 0,08MM ESP. DE PAREDE DUPLA (PERMITINDO-SE VARIAÇÃO DE +/-10%) MEDINDO NO MÍNIMO 75CM DE LARGURA E 105 CM DE ALTURA, CAPACIDADE P/100L, APRESENTANDO NO FUNDO SOLDA CONTÍNUA, HOMOGENEA E UNIFORME, LATERAIS NÃO SANFONADAS, BORDAS REGULARES ACONDICIONADO EM PACOTE COM 100 UNIDADES							
41	internet/loco	Unid.	13,50	70	945	840	11340,00		
		TOUCA DESCARTAVEL SANFONADA - BRANCO cx.c/100 unid							
42	internet/loco	Unid.	11,1	40	444	480	5328,00		
		VASSOURA DE PELO SINTÉTICO COM 40CM DE LARGURA, COM CABO							
43	internet/loco	Unid.	6,19	22	136,18	264	1634,16		
		VASSOURA DE PIAÇAVA PARA LIMPEZA DE TETO, COM CABO							
44	3750.00.025-75	UN	21,00	30	630,00	360	7560,00		
		VASSOURA, FOLHAS DUR: 35 A 300MM 1300MM DE ACO SAE 1070, DUREZA 35 A 40 RC, PINTURA ANTI-OXIDANTE, NA COR LARANJA, COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 1300MM DE COMPRIMENTO							
45	7920.00.056-55	UN	5,50	30	165,00	360	1980,00		
		VASSOURA, PIAÇAVA, TAFULHOS COSTURADOS A ARAME EM BASE DE MADEIRA REVESTIDA COM FOLHA DE METAL; COMPRIMENTO DA PIAÇAVA 17CM; CABO DE MADEIRA LIGEIRAMENTE APARELHADO, COM 110CM DE COMPRIMENTO.							
46	7920.00.083-28	UN	35,55	40	1422,00	480	17064,00		
		VASSOURA, PITA BASE 50 X 4/4,5CM CABO 175CM TIPO MEXICANO, BASE MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM DE COMPRIMENTO E 4 A 4,5CM DE LARGURA, CABO DE MADEIRA LIGEIRAMENTE APARELHADA COM APROXIMADAMENTE 175CM DE COMPRIMENTO							
				5304	30942,90	63648	R\$ 371.314,80		

Obs: Materiais diversos pesquisados em internet oficiais, in loco e sites de venda

ANEXO IV

EQUIPAMENTOS - SERVIÇO DE LIMPEZA					
CÓDIGO	Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Qtd.	Valor Total (R\$)
Internet/loco	1	Aspirador de pó e água tipo industrial	1.274,05	6	7.644,30
Internet/loco	2	Escada com 6 (seis) degraus	157,75	3	473,25
Internet/loco	3	Kit completo para limpeza de vidros	370,7	6	2.224,20
Internet/loco	4	Lavadora extratora para lavagem de carpetes	1.232,77	2	2.465,54
Internet/loco	5	Mangueira 3/4" 50 m	258,64	6	1.551,84
Internet/loco	6	Placa sinalizadora "PISO MOLHADO"	39,72	40	1.588,80
Total dos equipamentos					R\$ 15.947,93
Manutenção equipamentos (gasto mensal) - adotado 0,5% a.m. (*)					R\$ 79,74
Depreciação de equipamentos (gasto mensal) adotado 8 anos e residual=20%					R\$ 797,40
Total					R\$ 16.825,07
Total mensurado					R\$ 1.402,09

Composição do Item de Serviço Catálogo SCO

A partir de 7/2003

Pesquisa realizada em 20/09/2019 08:45 hs

Item de Serviço	AD 15.15.0401 (B)	Mês/Ano de Referência	08/2019
Descrição	Caminhoneta de Serviço, capacidade de 7 passageiros ou 600 Kg, com motorista, material de operação e material de manutenção, com as seguintes especificações mínimas: a gasolina de 83CV, autonomia de 3000 Km/mes. Custo mensal.		
Custo	5.207,12	Und. de Medida	un.mes
Data da Criação	04/2017	Data da Exclusão	___/___/___

Item Elementar	Antigo	Item Reutilizado	Descrição	Und. de Medida	Quantidade	Custo Unitário R\$	Custo Parcial R\$
IEQ005350	608050		Conjunto de pneus 175/70, 13 lonas, para veículo de passeio	un	0,07500000	724,80	54,36
IEQ013150	616950		Gasolina comum, na bomba	l	300,00000000	4,51	1.353,00
IEQ014451	903514		Licenciamento de Caminhonete, Van VKN 2.0 16V da Jinbei ou similar - equivalente ao elementar IEQ020080	un	0,00274200	69.990,00	191,91
IEQ014750	619800		Lubrificação e lavagem para veículo leve	un	1,00000000	65,00	65,00
IEQ016201	903523		Oficina, peças e manutenção de Caminhonete, Van VKN 2.0 16V da Jinbei ou similar - equivalente ao elementar IEQ020080	un	0,00850000	69.990,00	594,92
IEQ016350	621900		Oleo cambio/diferencial SAE 90, Ipiranga ou similar	l	0,45000000	11,18	5,03
IEQ016600	622150		Oleo lubrificante, multiviscoso, SAE 20 W-40, F1 Super, Ipiranga ou similar, para motores a alcool, gasolina e GNV (gas natural veicular)	l	3,00000000	18,31	54,93
IEQ020080	903512		Van VKN 2.0 16V da Jinbei ou similar, motor a gasolina	un	0,00972900	69.990,00	680,93
MOI002500	804500		Motorista de veículo leve de serviço (inclusive encargos sociais).	h	176,00000000	12,54	2.207,04

Fechar

Ajuda

Copyright © 2006 Secretaria Municipal de Obras
Rua Afonso Cavalcanti, 455/9º andar
Cidade Nova - CEP: 20211-110
Telefone: 2976-1669

ANEXO V



Estado do Rio de Janeiro
 Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios
 Secretaria Municipal de Saúde
 Serviço de limpeza dos prédios da SECSA.
 Local: BÚZIOS - RJ

EMPENHO N° :
 PROCESSO n° :

codigo	item	quant	unid	especificação	preço unit	freq	preço total
ASG	1	24	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS	4.550,09	44H	109.202,16
ASG DIU	2	16	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS	4402,96	12X36	70.447,36
ASG NOT	2	14	um	LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DOS PREDIOS SUS BUZIOS	4416,19	12X36	61.826,66
ENCARREGAD O	4	2	um	ADMINISTRAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS E PESSOAL	5439,09	44H	10.878,18
ENFERMAGEM	5	1	um	ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICA HOSPITALAR E DISTRIBUIÇÃO PESSO	4922,91	30H	4.922,91
				SUB-TOTAL - 1			257.277,27
FONTES DE PESQUISA: TCE/in							
INSUMOS							
TCE /IN LOCO	1	1	ANO	MATERIAL DIVERSOS PARA LIMPEZA	371314,8	Mês	30.942,90
IN LOCO 1	2	1	ANO	FERRAMENTAL DIVERSOS PARA LIMPEZA	16825,07	Mês	1.402,09
				SUB-TOTAL - 2			32.344,99
AD 15.15.0401 (1	1	MÊS	CAMINHONETA DE SERVIÇO, CAPACIDADE DE 7 PASSAGEIROS OU 600 KG, COM MOTORISTA, MATERIAL DE OPERAÇÃO E MATERIAL DE MANUTENÇÃO, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MINIMAS: A GASOLINA DE 83CV, AUTONOMIA DE 3000 KM/MES. CUSTO MENSAL.	5.207,12	1	5.207,12
				SUB-TOTAL - 3			5.207,12
JARDINAGEM ÁREAS							
PJ 20.05.0103 (A	1	1.400	M	APARO MANUAL, COM ENXADAO OU TESOURA, DE BEIRAL DE GRAMADO.	0,29	Mês	406,00
PJ 20.05.0306 (A	2	1.200	M²	CAPINA DE CONSERVAÇÃO EM SUPERFÍCIE ENSAIBRADA, GRAMADA, ETC.	1,43	Mês	1716,00
PJ 20.05.0380 (A)	3	1.792	M²	CORTE DE GRAMA COM MÁQUINAS MOTORIZADAS INCLUSIVE VARREDURA E RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS.	0,15	Mês	268,80
PJ 20.05.0150 (A	5	400	M²	ARRANCAMENTO DE ERVAS DANINHAS PELA RAIZ, EM ÁREA GRAMADA.	1,14	Mês	456,00
PJ 20.05.0903 (A	6	6.000	M²	VARREDURA DE FOLHAS, PAPEIS E ETC., EM ÁREA GRAMADA.	0,03	Mês	180,00
PJ 20.10.0150 (A	7	10	UM	PODA LEVE EM ÁRVORES DE PEQUENO E MÉDIO PORTE, COMPREENDENDO O EMPREGO DE CAMINHÃO CARROCERIA FIXA DE 7,5T, MOTO SERRA, ESCADA, CORDAS, SERROTES, MACHADINHAS, INCLUINDO CARGA, DESCARGA E TRANSPORTE DE MATERIAL RESULTANTE ATÉ 30KM (VOLUME EM TORNO DE 1M3) E EQUIPE MÍNIMA COMPOSTA DE 2 SERVENTES, 2 ARBORICULTORES, 1 OPERADOR DE MOTO-SERRA E 1 ENCARREGADO.	108,81	Mês	1088,10
PJ 20.05.0850 (A	8	15	UM	RETIRADA DE GALHOS SECOS E DE PARASITAS EM ÁRVORES.	71,59	Mês	1073,85
				SUB-TOTAL - 4			5188,75
				TOTAL 1 + 2 + 3 + 4			300.018,13
				BDI 20%			60.003,63
				TOTAL MÊS			360.021,06
				TOTAL 12 MESES =			4.320.261,06
calculado de limpeza hospitalar guardadas as proporções					Val Transf		
					TOTAL VALOR		4.320.261,06



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

FORMAÇÃO DE PREÇOS:

A seguir, formação de preços e TABELAS DE SALÁRIOS, para ASG 44h Encarregado 44h Aux. Enfermagem 30h e ASG na Escala 12x36, no período Diurno e Noturno de Trabalho, conforme a jurisprudência atual sobre o assunto.

A formação de preços mensuradas aqui deverão estar incluídas nos encargos sociais das empresas em planilhas de custo

ASG 12 x 36 F.P.

1. Escala para o período Diurno:

Situações:

a) Piso salarial nacional de RS 998,00;

b) Divisor de 180;

c) Escala 12x36 ou 1x1;

d) Horário de Trabalho 6h as 18 h (não há insalubridade nem periculosidade ou outros adicionais nesta formação que será adicionado ou não na planilha de custo dos profissionais).

Hora Normal: RS 998,00 / 180 = 5,54

Hora Extra (50%) RS 5,54 x 1.5 = 8,31

Hora Extra (100%) RS 5,54 x 2.0 = 11,08

Salário mínimo nac.	Hora Normal	Hora com 50%	Hora com 100%
RS 998,00	RS 5,54	RS 8,31	RS 11,08

Parcelas de Remuneração: Caso não haja periculosidade, insalubridade ou outros atributos trabalhistas, o empregado recebe **RS 998,00 bruto** (não há horas extras, na Escala 12X36 ou 1x1 (súmula 444 do TST), exceto em casos excepcionais.

1. TABELA DE SALÁRIO – DIURNO SEM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO SAL. MIN. NAC.	RS 998,00
H. EXTRA INTRAJORNADA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	R\$ 149,58
DSR: 149,58/25 X 5	RS 29,91
TOTAL BRUTO	RS 1.177,49

Escala para o período Noturno

21. Escala para o período Noturno – com intervalo Intrajornada:

Consideremos os mesmos valores de Piso, divisor e valores de Horas Extras utilizados na Escala anterior.

Salário base Hora Normal Hora com 50% Hora com 100%

RS 998,00 RS 5,54 RS 8,31 RS 11,08

Vejamos primeiro, a questão do Horário Noturno:

18 H.....22.....5.....6 H

4 horas.....+.....7 horas + 1 fictícia = 8+..1 hora = 13

Portanto, entre 18 horas de um dia e 6 do outro, há 13 horas, levando em conta o horário noturno, entre 22 e 5 horas, ou seja, 7 horas reais, mas contadas como 8, dada a redução da hora noturna de 60 para 52 minutos e 30 segundos.

Há, também, a quantidade de 9 horas de adicional noturno, no período de 22 as 6, ou seja, 8 horas, de 22 as 5, mais 1 hora de 5 as 6 – prorrogação do período noturno quando o empregado trabalha integralmente o período noturno de 22 as 5 – súmula 60, do TST.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Primeira situação: a Empresa concede o intervalo de 1 hora para descanso; teremos:

18 H.....22 H.....23 1 h descanso/24.....5H.....6 H

O intervalo para descanso de 23 as 24 horas.

Contemos, então, o período trabalhado:

De 18 as 23 somam 5 Horas

De 24 as 6 somam 7 Horas (já somada a hora fictícia)

Total 12 Horas

Com a concessão do intervalo para descanso, somam 12 horas trabalhadas, já incluída a hora fictícia. Portanto, é devido apenas o adicional noturno.

Cálculo da quantidade de horas noturnas:

a) No período noturno – 22 às 5 horas, o valor da hora tem 52 minutos e 30 segundos; logo, nesse período, há 8 horas.

b) Conforme súmula 60, do TST, se o trabalhador labora integralmente o período noturno, este se prorroga, depois das 5 h.

c) logo, de 22 às 6 horas, somam 9 horas noturnas, ou seja, 8 do intervalo 22 as 5 horas mais 1 hora de 5h as 6 h, conforme súmula 60, do TST.

d) Como o intervalo para descanso (23 as 24) aconteceu dentro do período noturno, deve ser diminuído do total de 9 horas noturnas, porque não conta como período trabalhado – art. 71, § 2º. São, portanto, 8 horas noturnas.

e) Se as partes tiverem negociado 15 dias trabalhados, por mês, são 120 horas noturnas mensais (8h (por dias) x 15 dias = 120).

Cálculo do valor da hora noturna:

RS 998,00 / 180 = RS 5,54 (valor de uma hora de trabalho)

RS 5,54 x 0,20 = RS 1,10 (valor de uma hora de adicional noturno, ou seja, 20% do valor da hora diurna, se em Acordo ou convenção coletiva não tiverem as partes negociado outro.

Para o trabalho noturno, com concessão de intervalo, conforme acima explicitado, a Tabela de Salários fica como a seguir:

TABELA DE SALÁRIO - para o Trabalho Noturno – Com intervalo Intra jornada.

TABELA DE SALÁRIO NOTURNO COM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO	RS 998,00
ADICIONAL NOTURNO – 120 horas x RS 0,99	RS 118,80
DSR - RS 118,80 / 25 x 5	RS 23,76
TOTAL BRUTO	RS 1140,56

2. TABELA DE SALÁRIO – NOTURNO SEM INTERVALO INTRAJORNADA

PISO	RS 998,00
ADICIONAL NOTURNO – 135 horas x RS 0,88	R\$ 118,80
VALOR HORA NOTURNAS: RS 800,00 / 180 = 5,54 x 20% = 0,88	
H. EXTRA INTRAJORNADA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	R\$ 149,58
H. EXTRA REDUZIDA 5,54 X 1,2 X 1,5 X 15	RS 149,58
DSR: 118,80+119,85+119,85/25 X 5	RS 71,70
TOTAL BRUTO	RS 1.487,66

ORIENTAÇÃO JURISPRUDENCIAL 388. JORNADA 12X36. JORNADA MISTA QUE COMPREENDA A TOTALIDADE DO PERÍODO NOTURNO. ADICIONAL NOTURNO. DEVIDO. (DEJT divulgado em 09, 10 e 11.06.2010).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O empregado submetido à jornada de 12 horas de trabalho por 36 de descanso, que compreenda a totalidade do período noturno, tem direito ao adicional noturno, relativo às horas trabalhadas após as 5 horas da manhã.

Súmula nº 444 do TST

Jornada de trabalho. NORMA COLETIVA. LEI. Escala de 12 por 36. Validade. - Res. 185/2012, DEJT divulgado em 25, 26 e 27.09.2012 - republicada em decorrência do despacho proferido no processo TST-PA-504.280/2012.2 - DEJT divulgado em 26.11.2012

É válida, em caráter excepcional, a jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, prevista em lei ou ajustada **exclusivamente mediante acordo coletivo de trabalho ou convenção coletiva de trabalho**, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados. O empregado não tem direito ao pagamento de adicional referente ao labor prestado na décima primeira e décima segunda horas.

O Ministério do Trabalho, na mesma linha, emitiu o **PRECEDENTE ADMINISTRATIVO Nº 81:**

PRECEDENTE ADMINISTRATIVO Nº 81

REGIME DE COMPENSAÇÃO. JORNADA DE TRABALHO 12 X 36 HORAS. ADMISSIBILIDADE.

Não obstante a limitação do art. 59, caput, da CLT, admite-se o regime de compensação 12 x 36, quando previsto em convenção coletiva e praticado em atividade que não **exige esforço constante e intenso**, devido às vantagens que proporciona ao trabalhador: descanso de 36 horas entre as jornadas, menor número de deslocamentos residência - trabalho - residência, duração do trabalho semanal inferior a 44 horas.

DEMAIS:

Foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) com o número de registro no MTE: RJ000705/2019. **MÓDULO 1 - MR016570/2019 REMUNERAÇÃO (Anexo)**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os empregados abaixo relacionados terão os salários que se seguem: Cargo *	Salário 2019/2020
Encarregado	R\$ 1.547,53
Limpador de Vidros	R\$ 1.239,00 + Periculosidade adc. Não incluso
ASG	R\$ 1.239,00

“CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LÍDERES DE TURMA”

Os ASG 12X36 diurnos e noturnos receberão mais a critério uma gratificação de mais 15% (quinze por cento) mensal uma vez que deverão fazer limpeza de vidros entre outros, conforme Termo. Os Responsáveis por grupos de mais 15 (quinze) empregados serão considerados líderes de turma e farão jus a uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento) do Piso Salarial da Categoria Profissional assim como o auxiliar de enfermagem.”

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

Categoria	Salário	Gratificação	TOTAL
ASG 44h	1.239,00		1.239,00
ASG 12X36 D	1.177,49	176,62	1.354,11
ASG 12x36 N	1.188,50	178,27	1.366,77
ENCARREGADO	1.547,53	309,46	1.857,03
AUXILIAR DE ENFERMAGEM 30H	1.375,01	271,40	1.646,41

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS DIÁRIOS, MENSAIS E ANUAIS

Composição dos Encargos e Benefícios diários, mensais e anuais:

Submódulo 2.1 – 13º Salário e Adicional de Férias.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Submódulo 2.2 – Guia da Previdência Social – GPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e diários.

SUBMÓDULO 2.1 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS
13º SALÁRIO SEM A GRATIFICAÇÃO

Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Valor
ASG	1.239,00	8,33%	99,46
ASG 12X36 D	1.177,49	8,33%	98,08
ASG 12x36 N	1.188,50	8,33%	99,02
Encarregado	1.547,53	8,33%	128,90
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01	8,33%	114,53

Para os empregados admitidos no curso do ano, o adiantamento corresponderá à 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês de serviço ou fração igual ou superior a 15 dias.

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Percentual.

Exemplo: $1.150,00 \times 8,33\% = 95,83$.

Categoria	Base de Cálculo	Percentual	Alíquota adc.	Valor
ASG	1.239,00	8,33%	33,33%	33,15
ASG 12X36 D	1.177,49	8,33%	33,33%	32,69
ASG 12x36 N	1.188,50	8,33%	33,33%	32,99
Encarregado	1.547,53	8,33%	33,33%	41,40
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01	8,33%	33,33%	40,01

“Art. 143 - É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes. (Redação dada pelo Decreto-lei nº 1.535, de 13.4.1977)”

Base de Cálculo: Módulo 1.

Percentual: 8,33 % que corresponde a $1 \div 12 = 8,3333$.

Alíquota do Adicional: 33,33 % que corresponde a $1 \div 3 = 33,3333$.

Valor: Base de Cálculo x Percentual x Alíquota do Adicional.

Exemplo: $1.150,00 \times 8,33\% \times 33,33\% = 31,94$.

SUBMÓDULO 2.1 - 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

Categoria	13º Salario	Adcional Ferias	Valor
ASG	99,46	33,15	132,61
ASG 12X36 D	98,08	32,69	130,77
ASG 12x36 N	99,02	32,99	131,99
Encarregado	128,90	41,40	170,30
Auxiliar de Enfermagem 30h	114,53	40,01	154,54



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Total do Submódulo 2.1: 13º Salário + Adicional de Férias (a ser pago mensalmente) empresa.
Valor: 99,46 +33,15 = 132,61.

Memória de Cálculo – Exemplo: Rio de Janeiro ADICIONAL DE INSALUBRIDADE Categoria Base de cálculo Percentual Valor Servente - ASG– MED 44 873,60 20% 174,72 Servente – MED 12 X 36 D 873,60 20% 174,72 Servente – MED 12 X 36 N 873,60 20% 174,72

SUBMÓDULO 2.2 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

- **METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS. ANEXO**

Base de Cálculo: Módulo 1 + Submódulo 2.1.

Percentual: Alíquota do GPS correspondente aos encargos sociais referentes a parcelas do INSS – empregador, Salário – Educação, GIL-RAT - SAT, SESC, SENAC, SEBRAE, INCRA totalizando um percentual de **28,80%**. Para efeito de cálculo, leva-se em consideração o SAT no percentual de **3,00%**.

Valor: incidência do GPS sobre a Base de Cálculo.

Exemplo: $1.277,78 \times 28,80\% = 368,00$.

VALOR POR TRABALHADOR

- **METODOLOGIA DE CALCULO COM B.D.I. E TRIBUTOS. ANEXO**

BASE DE MEMORIA PARA CALCULO PARA OS SERVIÇOS (M.O e EQ)

Mão de obra:

O número Liquidado de trabalhadores, assim como as medidas in loco, isto e, a mão-de-obra mínima necessária para os serviços de limpeza e higienização 44h e plantão foi determinado da seguinte maneira:

(1) Produtividade (1/M²):

Encarregado: $130^{**} \times 220^{*}$

ASG: 220^{*}

(2) Freqüência no mês (Horas):

16 horas^{*}**

(3) Jornada de trabalho no mês (Horas):

$118876 = 0,005298$

Número de dias de trabalho por ano: **365 dias por ano.**

Número de meses no ano: **12 meses**

Número de dia por mês: **30 dias**

Número de dias na semana: **7 dias**

Número de semanas no mês: **$30 \div 7 = 4,29$ semanas**

Números de horas semanais – jornada: **44 horas semanais**

Número de hora no mês **$4,29 \times 44 = 188,76$**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Limites Mínimos e Máximos de produtividade para Contratação de Serviços de Limpeza hospitalar - 13/06/2019 FGV

UF	ÁREA INTERNA		ÁREA EXTERNA		ESQUADRIA/VIDRAÇA Face interna sem exposição à situação de risco		FACHADA ENVIDRAÇADA e Face externa com exposição a situação de risco	
	Produtividade 600 m ²		Produtividade 1.000 m ²		Produtividade 220 m ²		Produtividade 142 m ²	
	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo
RJ	5,45	6,60	2,73	3,3	1,26	1,53	0,31	0,37

Média entre todos os cálculos de produtividade de n° de pessoal

Produtividade						
Cálculo aritmético = a+b+c+d/4						
Media	600 m ²	1.000 m ²	220 m ²	142 m ²	/4	= 490,5 m ²

ÁREA	ÍNDICE DE PRODUTIVIDADE MÍNIMA - M2 SERVENTE	PERIODICIDADE
1. INTERNA - ADMINISTRATIVANÃO HOSPITALAR (comercial)		
PRODUTIVIDADE ANTERIOR		
1.1 Pisos Frios/acarpetados	600 (M ² /servente)	Diário
1.2 Almojarifados/depósitos	1.500(m ² /servente)	Diário
1.3 Oficinas/Estacionamento	1200(m ² /servente)	Diário
1.4 Espaços livres - saguão, hall e salão	1350(m ² /servente)	Diário
2.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (diurno e noturno _ ininterrupto)		
2.1 Áreas semicríticas	675(m ² /servente)	Diário
2.2 Áreas críticas	540(m ² /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação semicríticas	675(m ² /servente)	Diário
2.3 Áreas de circulação críticas	675(m ² /servente)	Diário
3.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)		
3.1 Áreas não críticas	550(m ² /servente)	Diário
3.2 Áreas de circulação	600(m ² /servente)	Diário
4.ÁREA HOSPITALAR E ASSEMELHADAS (comercial e horário estendido)		
4.1 Áreas semicríticas	450(m ² /servente)	Diário
4.2 Áreas críticas	360(m ² /servente)	Diário
4.3 Áreas de circulação semicríticas	450(m ² /servente)	Diário
4.4 Áreas de circulação críticas	450(m ² /servente)	Diário
5.ÁREA EXTERNA (diurno e _ ininterrupto)		
5.1 Piso pavimentados adjacentes	1.800(m ² /servente)	Semanal
5.2 Asfalto/bloquete/brita	6000(m ² /servente)	semanal
5.3 área verde e jardinagem	10.792(m ² /servente)	mensal
6. ENCARREGADOS		
6.1 ENCARREGADO	1 para cada 30 serventes	Diário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Mediante ao espelhado formamos a seguinte memória de cálculo onde:

Leva-se a medida em média externa + interna – área improdutiva

Q= quantidade área a ser limpa incluído vidros e persianas= e+i-i = total m² 8712,68

M²= medida orientada = média de 490,5 m² p/ pessoa aplicando cálculo total

Dt= Dia terminante turno= 30

* Jt= Jornada de trabalho (12x36)* = 2 funcionários p/ turno

Tft= funcionário

*** área improdutiva neste caso= jardim, arbóreo

Exemplo:

$$\frac{Q}{M^2 * Dt / Jt} = Tft$$

Como o total base inicial de medida média de acordo com cada posto mês, teremos um total de funcionários a seguir conforme os cálculos de:

Nº de ASG 44h =

$$\frac{8712}{490,52m \times 30 \div 22} = 24,2211 \text{ funcionários}$$

Aplicando-se um fator de correção de 5%, e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 24 ASG para limpeza hospitalar 44h geral.

7349,11/490,5*2= 29,966 funcionários

$$\frac{Q}{M^2 * Dt / Jt} = Tft$$

Aplicando-se um fator de correção de 5%, e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 30 ASG para limpeza setor hospital 12X36 geral.

Fator utilizado de 54 mínimos funcionários sendo o Maximo de 30 por encarregado

Nº de ENCARREGADO 44h = Q= 54/30= 1,8

$$\frac{Q= 54}{30}$$

Aplicando-se um fator de correção e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 02 Encarregados para limpeza setor hospital 44h geral.

Nº de Aux. enfermagem 30h= 30D Q=30/30= 1

$$\frac{Q= 30}{30}$$

Aplicando-se um fator de correção e arredondando o cálculo, teremos uma quantidade mínima de 01 Aux. De enfermagem para customizar os setores de risco hospitalar 30h geral.

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CENÁRIO DEMONSTRATIVO MÍNIMO/MAXIMO

Segue análise das alterações feitas do cenário Máximo para o cenário de Atenção nos serviços de limpeza e conservação

Parâmetro	Alteração	Cenário Máximo	Cenário de Atenção
Salário Base	Não	100%	100%
13º salário	Não	100%	100%
Adicional de Férias	Não	100%	100%
Guia da Previdência Social - GPS	Sim	28,80%	27,30%
Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS	Não	100%	100%
Benefícios Mensais e Diários	Não	100%	100%
Aviso Prévio Trabalhado	Sim	50%	75%
Aviso Prévio Indenizado	Sim	50%	25%
Demissão por Justa Causa	Não	100%	100%
Custo de Reposição do Profissional Ausente	Não	100%	88,14%
Insumos dos Uniformes	Sim	100%	50%
Insumos de Materiais	Sim	100%	50%
Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Sim	30,45%	16,04%

MÓDULO 1 - REMUNERAÇÃO S/ GRATIFICAÇÃO

SALÁRIOS	
ASG	1.239,00
ASG de plantão D	1.177,49
ASG de plantão N	1.188,50
Encarregado	1.547,53
Auxiliar de Enfermagem 30h	1.375,01

VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Valor diário	Dias trabalhados	Total
ASG	14,00	22	308,00
ASG de plantão D	14,00	15	210,00
ASG de plantão N	14,00	15	210,00
Encarregado	14,00	22	308,00
Auxiliar de Enfermagem 30h	14,00	22	308,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DESCONTO DE VALE REFEIÇÃO			
Categoria	Base de cálculo	Percentual	Valor do Desconto
ASG	308,00	10%	30,80
ASG de plantão D	210,00	10%	21,00
ASG de plantão N	210,00	10%	21,00
Encarregado	308,00	10%	30,80
Auxiliar de Enfermagem 30h	308,00	10%	30,80

VALE TRANSPORTE			
Categoria	Valor diário	Dias trabalhados	Total
ASG	11,00	22	242,00
ASG de plantão D	11,00	15	165,00
ASG de plantão N	11,00	15	165,00
Encarregado	11,00	22	242,00
Auxiliar de Enfermagem 30h	11,00	22	242,00

CUSTO EFETIVO DO VALE TRANSPORTE			
Categoria	Custo total vt	Desconto	Custo efetivo
ASG	242,00	24,20	217,80
ASG de plantão D	165,00	16,50	148,50
ASG de plantão N	165,00	16,50	148,50
Encarregado	242,00	24,20	217,80
Auxiliar de Enfermagem 30h	242,00	33,00	217,80

MÓDULO 2

Memória de Cálculo Número de dias de reposição do profissional ausente para cada evento				
Categoria	Incidência Anual	Duração Legal da Ausência	44h	
Proporção dias afetados		Dias de reposição		
Férias	1,0000	30	69,04%	20,7123
Ausência justificada	1,0000	1	100,00%	1,0000
Acidente trabalho	0,1642	15	69,04%	1,7000
Afastamento por doença	1,0000	5	69,04%	3,4521
Consulta médica filho	0,1531	2	100,00%	0,3063
Óbitos na família	0,0000	2	69,04%	0,0000
Casamento	0,0000	3	100,00%	0,0000
Doação de sangue	0,0000	1	100,00%	0,0000
Testemunho	0,0000	1	100,00%	0,0000
Paternidade	0,0000	20	69,04%	0,0000
Maternidade	0,0000	180	69,04%	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000	6	100,00%	0,0000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Os valores ora mencionados deverão mensurar no quadro orçamentário da Metodologia de custos dos funcionários.

MÓDULO 3

ESTIMATIVA DA NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DE PROFISSIONAL	
Composição	44 SEM
Férias	20,7123
Ausência justificada	1,0000
Acidente trabalho	1,7000
Afastamento por doença	3,4521
Consulta médica filho	0,3063
Óbitos na família	0,0000
Casamento	0,0000
Doação de sangue	0,0000
Testemunho	0,0000
Paternidade	0,0000
Maternidade	0,0000
Consulta pré-natal	0,0000
Total Para reposição	27,1707

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE – CRPA				
Categoria	Custo diário	Necessidade de Reposição	Custo anual	Custo Mensal
ASG	104,78	27,1707	2.846,92	237,24
ASG de Fachada	129,82	27,1707	3.527,25	293,94
Encarregado	145,61	27,1707	3.956,42	329,70
Encarregado de Fachada	137,27	27,1707	3.729,65	310,80

SUBMÓDULO 5.1 - INSUMOS DOS UNIFORMES			
Categoria	Base de cálculo	de Percentual	Valor
ASG	1.546,72	1,73%	18,43
ASG de plantão D	3.149,94	1,64%	20,00
ASG de plantão N	3.533,21	1,62%	21,73
Encarregado	3.330,69	1,58%	19,15
Auxiliar de Enfermagem 30h	3.017,44	1,58%	17,50

SUBMÓDULO 5.2 - INSUMOS DE MATERIAIS BASE				
Categoria	Base de cálculo	Custo Mensal	COFINS	Valor
ASG	2.560,81	153,65	14,21	139,44
ASG de plantão D				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ASG de plantão N	3.169,95	190,20	17,59	172,60
------------------	----------	--------	-------	---------------

MÓDULO 6 - INSUMOS DE MÃO DE OBRA					
Categoria	Submódulo 5.1		Submódulo 5.2		Valor
ASG	18,43		139,44		157,87
ASG de plantão D	20,00		172,60		192,61
ASG de plantão N	21,73				21,73
ASG	19,15				19,15
VALOR TOTAL POR TRABALHADOR					
Categoria	ASG	ASG de plantão D	ASG de plantão N	Encarregado	Aux.Enferm
Remuneração	1.732,57	1.732,57	1754,58	1.547,53	1.885,93
Encargos e Benefícios	1.322,99	1322,99	1.339,79	1.618,13	1.440,10
Insumos de Mão de Obra	545,03	455,56	456,19	608,13	601,80
Despesas Administ.	278,33	236,18	238,64	293,31	267,20
TAXASIMP	671,17	655,67	626,99	800,27	727,88
VALOR TOTAL	4.550,09	4.402,96	4.416,19	5.439,09	4.922,91

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS TERRENOS E DOS PRÉDIOS

2.1). QUADRO DE ÁREAS

local	med.ext. m ²	med.int.m ²
Hospital Municipal Rodolpho Perissé (São Jose)	3014,71	3667,2
Policlínica Municipal Dr. Carlos Ernesto Stevenson/Centro de fisioterapia de ManguinhosFisioterapia (Manguinhos)	686	1288
UBS da Brava	174	168
UBS de São José	189	170
UBS de José Gonçalves	180	205
UBS da Rasa	302	264
UBS da Cem Braças	240	378
UBS Custódio Alves	146	170
UBS Ferradura	208	260
UBS Olavo da Costa Rasa	240	220
UBS Bahia Formosa	189	150
UBS de Manguinhos	300	180
Policlinica da Vila Verde	475	240
Centro de fisioterapia do Cruzeiro	62,6	50,08



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade de Urgência da Rasa	110,2	557
Sede Administrativa da Secretaria de Saúde no Centro	304	556
CAPS	188	230
Almoxarifado Central de Manguinhos	336	520
Total de área externa	7344,51	
Total de área interna		9273,28

DESCRIÇÃO SOMATORIAS/COMPLEMENTARES AO TERMO:

ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel com um ou mais andar.

Disponível no Portal da Prefeitura Municipal de Armação dos Búzios – RJ. no seguinte endereço eletrônico; <https://buzios.rj.gov.br/>

Secretaria Municipal de Obras de BUzios RJ

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ÁREAS

Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, garagem coberta, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão).

TIPOS DE ÁREAS INTERNAS

Áreas internas – Pisos acarpetados Características – aquelas áreas revestidas de forração ou carpete. Considera-se carpete um tipo específico de tapete que reveste o piso. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Pisos frios Características – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, cerâmica, mármore, marmorite, porcelanato, plurigoma, madeira, inclusive sanitários. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Laboratórios Características – aquelas destinadas exclusivamente para atividades de pesquisa, cirurgias e/ou análises laboratoriais. Produtividade de referência – 330 m²

Áreas internas – Almoxarifados/galpões Características – aquelas utilizadas para depósitos/estoque/guarda de materiais diversos. Produtividade de referência – 600 m²

Áreas internas – Oficinas Características – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de máquinas, equipamentos, materiais, etc. Produtividade de referência – 900 m²

Áreas internas – Áreas com espaços livres – Oficinas Características – compreendem as áreas





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

como saguão, hall e salão, revestidos com pisos ou acarpetados. Produtividade de referência – 800 m²

ÁREAS INTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, aspirar o pó em todo o piso acarpetado. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, varrer os pisos de cimento, limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários quando necessário, retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados, limpar os elevadores com produtos adequados, passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições, retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Limpar os corrimãos; suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO.

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.;
Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar; Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
Limpar forros, paredes e rodapés;
Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
Limpar persianas e vidros e janelas com produtos adequados;
Remover manchas de paredes;
Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIPOS DE ÁREAS EXTERNAS

Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações Características – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidas de cimento, lajota cerâmica, etc. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – Varrição de passeios e arruamentos Características – aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante. Produtividade de referência – 6.000 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza semanal. Considera-se alta frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por semana. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza quinzenal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por quinzena. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência Características – áreas externas nas dependências do contratante que necessitam de limpeza mensal. Considera-se média frequência aquela em que a limpeza ocorrerá uma vez por mês. Produtividade de referência – 1.200 m²

Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária Características – áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos. Produtividade de referência – 100.000 m²

ÁREAS EXTERNAS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

Varrer as áreas pavimentadas;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos legais;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

SEMANALMENTE, UMA VEZ. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.). Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

MENSALMENTE, UMA VEZ.

Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

Os serviços de paisagismo como jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados por esta Instrução Normativa, devendo receber tratamento diferenciado que segue neste mesmo termo.

ESQUADRIAS EXTERNAS

CARACTERÍSTICAS

Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco. Considera-se exposição à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamento especial tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A produtividade de referência para esquadria externa – face interna com exposição à situação de risco é de 110 m². Nos casos em que não há exposição à situação de risco a produtividade de referência é 220 m².

ÁREAS EXTERNAS –

METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

FACHADAS ENVIDRAÇADAS FACHADAS ENVIDRAÇADAS – CARACTERÍSTICAS

Considera-se limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação. A produtividade de referência é de 110 m².

ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE REFERÊNCIA

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

SEMESTRALMENTE, UMA VEZ. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

ÁREAS HOSPITALARES E ASSEMELHADOS – CARACTERÍSTICAS

As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportar-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratoriais;

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Ambulatórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação. A produtividade de referência é de 300 m² a 330 m². dependendo da convenção.

Os cálculos métrico podem ser efetuados abrangendo sempre a economicidade e legalidade atendendo sempre a formulação do objeto do processo.

Especificamente em relação aos valores, resultado de ampla pesquisa de mercado, sua indicação nos autos do processo licitatório é obrigatória. Em relação à divulgação no edital ou anexos, independente do critério de aceitabilidade da proposta adotado, é medida condizente com os princípios da publicidade, transparência, contraditório e isonomia (arts. 5º, caput e LV, e 37, caput, da Constituição Federal; art. 3º, e 44, §1º, da Lei 8.666, de 1993 e art. 2º da Lei 9.784, de 1999), já que os licitantes podem ter as propostas recusadas quando superiores aos valores máximos ou quando incompatíveis com os valores estimados. Todavia, caso o administrador opte pela não divulgação destes valores no edital ou anexos, deverá o fazer motivadamente (em razão dos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, dentre outros). Descrição: Esclarecido esse ponto, a recomendação mais importante é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação. Deve se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

23. AJARDINAMENTO

Em virtude e complementação do termo de referencia atual, constatamos a existência de uma grande parte do parque interno e externo que fazem parte das dependências dos prédios públicos de saúde a ser ajardinadas, e, por isso constatamos a necessidade dos serviços ora mencionados neste Termo a serem **complementados com serviços de poda de arvores e serviços de**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ajardinamento quando necessários. Os serviços mencionados neste Termo também são de caráter de segurança para os veículos, crianças e pedestres evitando muitos acidentes que pode vir a ser fatal a vida. Infelizmente, o quadro de funcionários e equipamentos, não atende a demanda necessária aos serviços propostos. **Outrossim não podemos utilizar servidores que trabalham em contato direto dentro e em redor das unidades de saúde para tal feito** uma vez que isso poderá ocasionar sérios riscos de infecções para o público, sendo assim para o bem Público e não prejuízo ao Município, requeremos o complemento dos serviços objeto deste Termo.

INFORMATIVO

Como serviço de conservação de áreas verdes compreende-se o fornecimento de toda a mão-de-obra e ferramentas necessárias à execução dos serviços rotineiros de manutenção e quando necessário a reforma das áreas ajardinadas dos parques em questão, assim entendidos seus respectivos canteiros ornamentais e de forração, gramados, arbustos, árvores isoladas e bosques.

Compreende, portanto, a execução de todos os serviços não só de jardinagem necessários à conservação dessas áreas, mais também da proteção física das plantas e parques caso haja (manutenção de alambrados, bancos, pisos, muretas e cercas), também com o extermínio e remoção eventual de cupins e formigueiros, despraguejamento, tratamento fitossanitário de pequena monta, poda, refilamento, coroamento, abertura de aceiros, subsolagem, calagem, adubação, revolvimento do solo, reposição de mudas, reforma, plantio, irrigação, compostagem de restos vegetais, pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais e outros serviços correlatos, todos eles executados com instrumental de trabalho adequado e estritamente de acordo com os preceitos da boa técnica e com a orientação prestada pela fiscalização.

1. ESPECIFICAÇÕES

- 1.1 Conforme orçamento anexo na somatória da PSS (Planilha de Solicitação de Serviços) e cronograma físico financeiro;
- 1.2 No caso de execução de parcelas dos serviços não especificados neste Projeto Básico deverão ser observadas as normas da ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS – ABNT;
- 1.3 Os serviços ora mencionado serão constituídos -- Realizar visitas diárias para realização dos serviços de jardinagem para a manutenção e recuperação dos jardins e arvores externos, com a finalidade de manter sempre bem e saudável tanto biologicamente quanto visual e paisagisticamente sendo a concepção dos serviços de forma de rodízio solicitado sempre que necessário aos parques hospitalares;
- 1.4 Como serviço de conservação de áreas verdes compreende-se o fornecimento de toda a mão-de-obra e ferramentas necessárias à execução dos serviços rotineiros de manutenção e reforma das áreas ajardinadas dos parques de saúde, assim entendidos seus respectivos canteiros ornamentais e de forração, gramados, arbustos, árvores isoladas e bosques;
- 1.5 Compreende, portanto, a execução de todos os serviços de jardinagem necessários à conservação dessas áreas, inclusive o corte de grama, tais como: extermínio e remoção eventual de cupins e formigueiros, despraguejamento, tratamento fitossanitário de pequena monta, poda, refilamento, coroamento, abertura de aceiros, subsolagem, calagem, adubação, revolvimento do solo, reposição de mudas, reforma, plantio, irrigação, compostagem de restos vegetais, pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais e outros serviços correlatos, todos eles executados com instrumental de trabalho adequado e estritamente de acordo com os preceitos da boa técnica e com a orientação prestada pela fiscalização;
- 1.6 Transporte e retirada de equipamentos, ferramental e todo o material necessário que deverá dar aporte aos serviços propostos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.7** Transporte e retirada de forma ensacada e envasada dos detritos e restos de cortes de plantas e outros, ao local mais próximo, livre e desempedido para o recolhimento do caminhão de galhos e ou compactador de lixo;
- 1.8** O contratado deverá providenciar todas as licenças e permissões exigidas por imposição de leis que sejam necessárias, devendo estimar essas despesas e incluí-las nos preços que oferecer em sua Proposta Comercial.
- 1.9** O contratado deverá providenciar às suas expensas, os seguros legalmente exigíveis e ainda aqueles que entenderem como necessários para protegê-lo de eventuais danos no decorrer da execução contratual.
- 1.10** O contratado arcará com os dispêndios e será responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário ao serviço, bem como de todos os materiais, ferramentas e máquinas necessárias aos serviços propostos.
- 1.11** Os serviços serão executados em estrita e total observância das indicações constantes nas solicitações de serviços que conterão inclusive a nomeação dos fiscais designados pela SESCOA, não podendo ser inserida qualquer modificação sem o consentimento por escrito da Fiscalização;
- 1.12** As especificações, e planilhas orçamentárias são elementos que se complementam, devendo as eventuais discrepâncias ser resolvidas pela Fiscalização na ordem de prevalência acima indicada;
- 1.13** Nestas especificações fica esclarecido que só será permitido o uso de materiais ou equipamentos similares ao especificado, se rigorosamente equivalentes, isto é, se desempenharem idênticas funções construtivas e apresentarem as mesmas características formais e técnicas, e com a autorização da Fiscalização;
- 1.14** Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o andamento das obras/serviços e a aplicação de materiais ou equipamentos, desde que não satisfaçam o que está contido nestas especificações, obrigando-se a Contratada a desmanchar por sua conta e risco o que for impugnado, refazendo tudo de acordo com as mesmas especificações.
- 1.15** A Contratada deverá conservar no escritório / galpão da obra uma cópia destas especificações e dos projetos, sempre à disposição da Fiscalização;
- 1.16** Os serviços de jardinagem só poderão ser executados por mão- de- obra especializada, que poderá ser de acordo com um plano prévio de manejo estabelecido pela fiscalização ou mediante emissão de ordens de serviço específicas, por ela lavradas no diário de ocorrências, determinando quais tarefas deverão ser executadas e estabelecendo, quando julgar necessário, os respectivos prazos para início e término dos serviços.
- 1.17** Caberá à contratada fornecer em pequena quantidade e que devesse estar contido em seu orçamento os tipos de grama e as mudas de plantas ornamentais em substituição das já existentes
- 1.18** As mudas de plantas e flores diversos poderão ser adquiridas no horto Municipal;
- 1.19** Compreende-se como fornecimento de plantas floríferas comuns para ornamentação – Exemplo: tipo 1, o fornecimento de mudas de espécies utilizadas como elemento de forração, produzidas em estufas de aclimação para aceleração do crescimento e controle da floração, habitualmente comercializadas no mercado local em caixas com 15 (quinze) unidades cada uma, todas elas individualmente ensacadas, tais como: **Agerato** (*Ageratum houstonianum*); **Ajuga** (*Ajuga reptans*), **Alisso** (*Alyssum maritimum*); **Amendoim-rasteiro** (*Arachis repens*); **Aptenia** (*Aptenia cordifolia*); **Aspargo-pendente** (*Asparagus densiflorus*); **Asystácia** (*Asystacia gangetica*); **Azulzinha** (*Evolvulus glomeratus*); **Barléria** (*Barleria cristata*); **Begônia** (*Begônia semperflorens*); **Boca-de-leão** (*Antirrhinum majus*); **Brilhantina** (*Pilea microphylla*); **Cacto-margarida** (*Lanpranthus producta*); **Calêndula** ou **Malmequer** (*Calendula officinalis*); **Cinerária** (*Senecio cruentus ou douglasii*); **Clorofito** (*Chlorophytum comosum*); **Coleos** (*Solenostemon scutellarioides*); **Coração-roxo** (*Tradescantia pallida varpurpurea*); **Crista-de-galo** (*Celosia cristata*); **Dedo-de-moça** (*edum*





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

morganianum); **Dinheiro-em-penca roxo** (*Callisia repens*); **Dinheiro-empenca verde** (*Pilea nummuralifolia*); **Érica** (*Cuphea gracilis*); **Esquizocentro**, (*Schizocentron elegans*); **Falsa-vinha** (*Parthenocissus tricuspidata*); **Flor-do-guarujá** (*Tumera ulmifolia*); **Flox** (*Phlox drummondii*); **Gazânia** (*Gazania rigens*); **Gota-deorvalho** ou **Evolvulus** (*Evolvulus pusillus*); **Gramma-preta** (*Ophiopogon japonicus*); **Hera-feijão-verde** (*Hedera canarienses*); **Hera-inglesa** (*Hedera helix*); **Hera-roxa** (*Hemigraphis colorata*); **Hipérico** (*Hypericum calycinum*); **Lantana** (*Lantana camara*); **Lisimaki** (*Lisimachi sp*); **Maria-sem-vergonha** (*Impatiens walleriana*); **Onze-horas** *Portulaca grandiflora*); **Onze-horas colorida** (*Portulaca oleracea*); **Penta** (*Pentas lanceolata*); **Periquito-amarelo**(*Peristrophe angustifolia*); **Periquito-vermelho** (*Alternanthera ficoidea*); **Piléia** (*Pilea cardierei*); **Petúnia** (*Petunia hybrid*); **Pingo-de-ouro** (*Duranta repens var. aurea*); **Rabo-de-gato** (*Acalypha reptans*); **Russélia** (*Russelia equisetiformis*); **Sálvia** (*Salvia splendens*); **Serissa** (*Serissa fetida*); **Tagetes** ou **Cravo-amarelo** (*Tagetes erecta*); **Tagetes-anão** (*Tagetes patula*); **Tapete-inglês** (*Polygonum capitatum*); **Unha-de-gato** (*Ficus pumil*); **Vedélia** (*Wedelia paludosa*); **Vinca** *Catharanthus roseus*); **Vinca pendente** (*Vinca major*); **Violeteira** (*Torenia fournier*) e outras similares típicas de nossa geografia.

- 1.20** De modo algum a atuação da Fiscalização, na parte de execução dos serviços, eximirá ou atenuará a responsabilidade da Contratada pelos defeitos de ordem construtiva que as mesmas vierem a apresentar. Só à contratada caberá a responsabilidade pela perfeição dos serviços em todos os seus detalhes;
- 1.21** Compreende-se como fornecimento de plantas floríferas especiais para ornamentação – Exemplo: tipo 2, o fornecimento de mudas de plantas especiais para ornamentação, geralmente espécies floríferas de porte arbustivas e trepadeiras, produzidas em estufas de aclimatação para aceleração do crescimento e controle da floração, habitualmente comercializadas no mercado local em caixas com 6 (seis) unidades cada uma, todas elas individualmente ensacadas ou envasadas e com porte variável de 0,20m a 0,40m, tais como: **Abélia** (*Abelia grandiflora*); **Afelandra** (*Aphelandra squarrosa* ou *sinclairiana*); **Alamanda** (*Allamanda cathartica* ou *blanchetti*); **Amor-agarradinho** (*Antigonon leptopus*); **Azaléia** (*Rhododendron simsii*); **Bela-Emília** (*Plumbago capensis*); **Bico-de-papagaio** ou **Poinsétia** (*Euphorbia pulcherrima*); **Camarão-azul** (*Eranthemum nervosum*); **Chapéu-de-Napoleão** (*Thevetia peruviana*); **Clerodendro-africano** (*Clerodendron ugandense*); **Crossandra amarela** (*Crossandra infundibuliformis*); **Cróton** (*Codiaeum variegatum*); **Dama-danoite** (*Cestrum nocturnum*); **Espirradeira** (*Nerium oleander*); **Esponjinha** ou **Manduruvá** (*Calliandra brevipes*); **Esponjinha vermelha** ou **Caliandra** (*Calliandra tweedii*); **Falso-jasmim** (*Philadelphus coronarius*); **Flor-de-São-Miguel** (*Petrea volubilis*); **Hortências** (*Hydrangea hortensis*); **Lanterna-chinesa** (*Abutilon stria-tum* ou *megapotamicum*); **Macaia** (*Mackaya bella*); **Madressilva** (*Lonicera japonica*); **Marianinha** (*Streptosolen jamesonii*); **Mussaenda** (*Mussaenda erythrophylla, frondosa* ou *incana*); **Odontonema** (*Odontonema strictum*); **Orelha-de-onça** (*Tibouchina grandifolia*); **Párasol** (*Holmskioldia sanguinea* ou *aurea*); **Roseira-arbustiva** (*Rosa grandiflora*); **Seteléguas** (*Podranea ricasoliana*); **Tecomária** (*Tecomaria campensis*); **Tumbérgiatrepa- deira** (*Thumbergias diversas*) e outras similares.
- 1.22** Compreende-se como fornecimento de plantas perenes de médio porte para ornamentação – Exemplo: tipo 3, o fornecimento de mudas de plantas produzidas em condições controladas e habitualmente comercializadas no mercado local em unidades avulsas, com porte variando de 0,50m a 1,50m, tais como: **Agave** (*Agave attenuata*); **Alpínia branca** (*Alpinia zerumbet*); **Araçá** (*Psidium cattleianum*); **Arália** (*Dizygo-theca elegantissima*); **Areca-bambú** (*Dyopsis lutescens*); **Buquê-de-noiva**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(*Spiraea cantonienis*); **Cambuci** (*Cam-pomanesia phaea*); **Camedórea-bambú** e similares (*Chamaedorea erumpens et alli*); **Cheflera** (*Schefflera ar-boricola*); **Grevíleaanã** (*Grevilea banksii*); **Helicônia** ou **Caetê** (*Heliconia rostrata*); **Ipê-de-Jardim** (*Stenolo-bium incisum*); **Jasmim-amarelo** (*Jasminum mesnyi*); **Jerivá** (*Syagrus romanzoffiana*); **Junípero-chinês** (*Ju-niperus chinensis*); **Licuala** (*Licuala grandis*); **Manacá-de-cheiro** (*Brunfelsia uniflora*); **Palmeira-imperial** (*Roys-tonea regia*); **Pinanga** (*Pinanga kuhlii*); **Pinheiro-dourado** (*Chamaecyparis obtusa*); **Piracanta** (*Pyracantha coccinea*); **Pitanga** (*Eugenia uniflora*); **Primavera** (*Bougainvillea spectabilis*); **Ráfia** (*Rhapis excelsa*); **Resedá** (*Langestromia indica*); **Seafórtia** (*Archoontophoenis cunningh*); **Tamareira-de-jardim** (*Phoenix roebelinni*); **Tuia-áurea** (*Thuja orientalis*) e outros similares.

- 1.23** O acesso do Fiscal a qualquer parte do serviço, a qualquer momento, será facilitado pela Contratada, que manterá um seu representante devidamente credenciado;
- 1.24** Os serviços de limpeza externos aqui considerados compreendem, também, o recolhimento e remoção dos detritos resultantes da execução de serviços de jardinagem e poda em geral, tais como corte, poda, despraguejamento uso de inseticida ou reforma de áreas plantadas, bem como, nos parques onde isto for necessário, o recolhimento e remoção de todo e qualquer tipo de detrito acumulado
- 1.25** No caso do Horto Municipal não prover as mudas, todas as mudas fornecidas pela contratada deverão ser de boa procedência e de primeira qualidade, produzidas em condições fitossanitárias adequadas, sadias, viçosas e entregues em perfeitas condições de plantio, cabendo à contratada a responsabilidade pelos cuidados com o seu manuseio e proteção nos serviços de carga, transporte e descarga no local de destino;
- 1.26** Com exceção dessas mudas que poderá ser fornecida pela contratada, todas as demais mudas que se fizerem necessárias, assim como toda a terra, água e adubo necessários à execução dos serviços de jardinagem, serão fornecidas pela contratante, cabendo à contratada fornecer a respectiva mão-de-obra e as ferramentas que se fizerem necessárias à boa execução dos serviços.
- 1.27** As despesas relativas ao fornecimento de materiais, ferramentas e pequenos equipamentos necessários à execução dos serviços aqui preconizados, tais como: alambrados de metal ou plástico, tijolos, cimento, argamassa, areia, carrinhos de lixo, lavadoras, pás e enxadas, mangueiras, tifor, moto-serras, equipamentos para limpeza de espelho d'água etc., deverão ser consideradas e incluídas pela contratada na taxa de ferramentas, materiais e pequenos equipamentos prevista na respectiva composição de custo unitário. Os serviços de limpeza externa e conservação de áreas verdes serão analisados diariamente, considerando-se o total de dias corridos existente no período medido, diminuído de eventuais descontos por inexecução dos serviços, de acordo com os registros efetuados no respectivo diário de ocorrências do contrato.
- 1.28** A fiscalização apontará no diário de ocorrências as eventuais irregularidades constatadas na execução dos serviços, determinando providências para que sejam sanadas e fixando prazo para seu atendimento, podendo, se a gravidade do fato assim indicar considerar o serviço como não executado naquele dia, justificando sua decisão no diário de ocorrências e informando a contratada do desconto que recairá na medição daquele período;
- 1.29** Serão passíveis de desconto na medição do respectivo período, a critério exclusivo da fiscalização, os dias em que for constatada a ocorrência de uma das seguintes irregularidades:
- 1.29.1** Acúmulo de detritos em qualquer área do parque, em tal monta que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1.29.2** Existência de recipientes de coleta desprovidos do respectivo saco de lixo, ou com sua capacidade de armazenamento esgotada, em quantidade tal que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;
- 1.29.3** Retenção de lixo em qualquer ponto dos parques, jardins e praças aguardando por tempo excessivo para ser recolhido à caixa estacionária, ou outro local apropriado determinado pela fiscalização, em quantidade tal que denote a má execução dos serviços de limpeza ou sua inexecução;
- 1.29.4** Não atendimento de ordens de serviço específicas, ou descumprimento do prazo de execução estabelecido, nos casos em que a fiscalização entender o não atendimento ou atraso como relevante e injustificável;
- 1.29.5** Descumprimento de determinação relativa ao saneamento de qualquer tipo de irregularidade verificada pela fiscalização na execução destes serviços, desde que devidamente anotada no diário de ocorrências do contrato.
- 1.30** Caberá à contratada fornecer os sacos de lixo que se fizerem necessários, em quantidade suficiente para que todos os recipientes localizados nas áreas externas dos parques sejam mantidos permanentemente guarnecidos, cuidando, no decorrer do dia, para que sejam substituídos à medida que tiverem sua capacidade de armazenamento esgotada;
- 1.31** Os serviços de corte de grama compreendem a execução do número de cortes que for necessário à conservação dos gramados dos parques durante o período de vigência do contrato, podendo ser igual, inferior ou superior à média aqui estimada em 9 (nove) vezes.
- 1.32** Salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela contratada será permitida altura de corte inferior a 5 cm;
- 1.33** A exemplo dos demais serviços de jardinagem, o corte de grama só poderá ser executado por mão-de-obra especializada e treinada, mediante solicitação dos fiscais regularmente emitida pela fiscalização, que, além de indicar a área a ser cortada, poderá determinar o respectivo prazo de execução, sempre que julgar tal procedimento necessário;
- 1.34** Os serviços deverão ser executados rigorosamente de acordo com as determinações da fiscalização, por uma ou mais equipes compostas por um mínimo de 2 (dois) homens, todos eles dotados de roçadeiras costais ou laterais, monofásicas, de 220 volts, que poderá ser ligadas a tomadas públicas e ou gerador da empresa de 12 HP e 7,5 KW ou equivalente desde que previamente autorizado pela fiscalização à contratada poderá utilizar qualquer outro tipo de equipamento para corte de grama, que iguale ou supere em rendimento e qualidade aquele aqui especificado para a execução desse serviço.
- 1.35** As aparas resultantes do corte de grama deverão ser recolhidas pelos integrantes dessas mesmas equipes e transportadas para o local do parque que a fiscalização determinar, para serem aproveitadas no preparo de composto orgânico ou, quando isto não for tecnicamente recomendável, a critério exclusivo da fiscalização, para serem removidas como lixo.
- 1.36** Não será admitido o acúmulo de restos de plantio, corte ou qualquer outro tipo de serviço relevante ao serviço de parques e jardins nos locais de calçadas, ruas ou avenidas após o grupo de varredores de rua, independentes de já terem passado ou não;
- 1.37** Juntamente com as aparas resultantes dos serviços de corte de grama, a contratada deverá utilizar, na compostagem, todo o material orgânico aproveitável, proveniente da execução ate mesmo de outros serviços de poda.
- 1.38** Os serviços de corte de grama serão medidos, considerando-se a área de gramado efetivamente cortada no período medido, de acordo com os registros e apontamentos da fiscalização.
- 1.39** Os serviços de coleta e destinação de lixo compreendem o armazenamento provisório desse material em local específico do parque, devidamente protegido



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- podendo ser em caçambas estacionárias (por conta da empresa) apropriadas, assim como os serviços periódicos de remoção e transporte até o destino final.
- 1.40** Para sua consecução, caso for necessário, a contratada deverá colocar à disposição no local que for determinado pela fiscalização, uma caçamba estacionária com capacidade de acomodação para 7.00 m³ de lixo, convenientemente pintada e em perfeito estado de conservação, sem qualquer parte oxidada, danificada ou amassada.
- 1.41** O recolhimento e transporte da caçamba estacionária para descarga no destino final deverá ser feito por meio de caminhão poliguindaste apropriado e apenas mediante emissão de ordem de serviço específica, lavrada no respectivo diário de ocorrências do contrato pela fiscalização, que poderá determinar, Também, o respectivo prazo para atendimento;
- 1.42** A descarga das caçambas estacionárias deverá ser efetuada exclusivamente em locais apropriados e previamente aprovados pela contratante, cabendo à contratada apresentar à fiscalização o competente comprovante de descarga de material, fornecido pelas respectivas unidades de destinação final.
- 1.43** Nos casos em que o parque não dispuser de recipientes para coleta seletiva de lixo e a fiscalização julgar conveniente, os referidos sacos de lixo deverão ser fornecidos em duas cores diferentes, uma para a coleta de lixo seco reciclável e outra para a coleta de lixo úmido comum, orgânico e não reciclável. O eventual material reciclável proveniente dessa coleta seletiva, devidamente acondicionado em sacos plásticos identificáveis pela cor diferente, deverá ser convenientemente armazenado no interior de cada parque, no local que for determinado pela fiscalização, até ser removido e transportado ao destino que for determinado pela contratante;
- 1.44** Todos os detritos recolhidos nos serviços em áreas externas deverão ser devidamente acondicionados em sacos plásticos adequados, os quais serão transportados para o local que a fiscalização determinar, onde permanecerão depositados até sua remoção definitiva e encaminhamento ao destino final;
- 1.45** Além dos sacos de lixo destinados à coleta e acondicionamento de detritos objeto dos cortes e limpeza dos jardins recolhidos a contratada deverá fornecer todos os demais instrumentos de trabalho que se fizerem necessários à boa execução dos serviços aqui considerados;
- 1.46** Os serviços de corte de grama e poda de pequenos galhos, compreendem a execução do número de cortes que for necessário à conservação dos gramados dos parques durante o período de vigência do contrato, podendo ser igual, inferior ou superior à média aqui estimada em 9 (nove) vezes, salvo determinação técnica contrária da fiscalização, em nenhum corte de grama executado pela contratada será permitida altura de corte inferior a 5cm;
- 1.47** Os casos omissos serão resolvidos em comum acordo entre a Contratada e a Fiscalização;
- 1.48** Os ensaios e pesquisas para a caracterização do material e equipamento obedecerão às normas da ABNT;
- 1.49** Relação de material e ferramental mínimo deverá ser capaz para os serviços propostos;
- 1.50** A contratada será a única responsável pela guarda e defesa dos materiais e equipamentos a serem empregados ou instalados na obra/serviço;
- 1.51** A contratada promoverá a remoção imediata de todo e qualquer material ou equipamento, cujo emprego seja reprovado pela fiscalização da contratante;

IMPLANTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO.

***** CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES *****



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O licitante, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais e legais para o cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, assinando o termo de visita a todos os prédios, através de pessoa devidamente qualificada e comprovada pela empresa através de documento original ou registrado em cartório, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações ou condições locais para justificar atrasos ou inexecução de obrigações contratuais. Facultativo

QUANTITATIVO MINIMO DE, PARQUES E ESPAÇOS A SEREM ATENDIDOS:

- 15.1 Em anexo projeto nominal;
- 15.2 10.792 m²; estimado mensal
- 15.3 18 (dezoito unidades).

PESQUISA LABORATORIAL

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SEGES – MP – Caderno Técnico – Limpeza – RIO DE JANEIRO

Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar CCIH/HUCFF/UFRJ Agosto 2013

TCE-RJ — FGV

Biblioteca/CODIN/CGPLA/DIPLA/MP

Bibliotecária – Cristine C. Marcial Pinheiro – CRB1- 1159

B823p

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. – Brasília : SLTI, 2014. (Caderno de Logística Contratações públicas sustentáveis). p.: il.

Guia de orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação no âmbito da administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da IN nº 2, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

1. Contratação de serviço, limpeza, conservação, Brasil 2. Instrução Normativa, AGU, nº 02 de 30/04/2008, Brasil I. Título

CDU - 654.071(036)

Manual de Orientações para
Contratação de Serviços de Saúde
1ª edição



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Brasília, 2016

SÚMULA Nº 177 TCU.

A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão.

Fundamento Legal - Constituição, arts. 70, §§ 1º, 3º e 4º, e 72, § 5º - Decreto-lei nº 199, de 25/02/67, arts. 31, I, II e V, 37 e 40, I - Decreto-lei nº 200, de 25/02/67, arts. 125, 126 e 130, V, VI e VII Precedentes - Proc. nº 035.495/81, Sessão de 17/11/81, Ata nº 86/81, "in" DOU de 11/12/81, pág. 23.590 - Proc. nº 022.788/82, Sessão de 23/09/82, Ata nº 72/82, Anexo III, "in" DOU de 20/10/82, págs. 19.682, 19.694 e 19.695

ANEXO I -TERMO DE VISTORIA

ANEXO II – CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020

ANEXO III – METODOLOGIA DE CALCULO

ANEXO IV – TABELA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS TCE /RJ

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS/CRONOGRAMA

ANEXO VI – FORMAÇÃO DE PREÇOS

EXECUTORA DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO: SECSA da Seção Executiva da Cidade de Armação dos Búzios, Estado do Rio de Janeiro;

Armação de Búzios, _____ de _____ de 2019.

Responsável pela elaboração e confecção da minuta do Projeto:

Secretário e Ordenador



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE VISTORIA

À Comissão de Licitação

A/C Sr (a). Pregoeiro (a)

Ref.: CONCORRENCIA PÚBLICA Nº XXX/20XX

(profissional designado pela empresa) ,inscrito (a) no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA ter sido designado (a) pela (nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, localizada à _____, para realizar vistoria às dependências da pela (local da vistoria), com o objetivo de conhecer o local da execução/prestação dos serviços previstos nesta licitação, nos termos e condições estabelecidos no edita e seus anexos.

(nome da Empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada na (endereço da empresa), neste ato representado pelo seu representante legal, o (a) Senhor (a) _____, inscrito no CPF nº _____ e portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ DECLARAM que, por meio da vistoria realizada pela pessoa acima indicada, conheceu todos os equipamentos relacionados à execução do objeto da licitação, e que tem plena ciência das condições físicas do(s) imóvel (eis) e/ou equipamento(s) relacionados à contratação, tendo sido esclarecidas todas as dúvidas, considerando-as atendidas e plenamente capacitada a elaborar a proposta, nos termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

(ENTIDADE) Nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal (is) e carimbo da pessoa jurídica com CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado com CNPJ)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DA CIDADE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

QUADRO DE ANEXOS E DESCRITIVO do TERMO 006 /2019	
MINUTA	FUNÇÃO NO TERMO
Objeto do Termo e Inicial fls: 02,03	Explicitar a abertura de todas as regras condicionantes legais e condições para se iniciar a licitação
Termo de vistoria (Anexo I do Termo anexo) fl 69	Roteiro de vistoria técnica às Unidades médicas especializadas para verificação quanto a aptidão dos locais e aparelhamento a ser utilizado para os serviços propostos. FACULTADO.
Convenção coletiva de trabalho (Anexo II do Termo anexo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade profissional com os custos devidamente tabelado
Metodologia de Calculo para a mão de obra (Anexo III do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as taxas e tributos legais necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Tabela de equipamentos de limpeza básico e insumos para os serviços propostos (Anexo IV do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as bases e despesas necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Planilha Geral de custos (Anexo V do Termo)	Oferecer um parâmetro de preços geral que concilie a capacidade financeira da Empresa com todas as bases e despesas necessários para haver equilíbrio técnico-econômico com o objeto do termo.
Formação de Preços (Anexo VI do Termo)	Desencadear cálculos realizados de forma a apresentar as formulas em anexo de cada item com explicação para prestação dos serviços, objeto do termo.
Composição de itens de serviço	Discrimina em item cada descrição elementar das compras ou serviços
Relatório	Roteiro de verificação quanto a aptidão dos locais e aparelhamento a ser utilizado nos serviços
Declaração	Declara que tem disponibilidade para prestar os serviços de procedimentos listadas no anexo V
Declaração	Não possuir em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999; FACULTADO